AMM

Jornal Oficial dos Municípios

Associação Mato-grossense dos Municípios - Ano V - Nº 919 - Segunda-Feira 22 De Fevereiro de 2010

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Água Boa

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.
Concorrência nº. 005/2009.
Tipo: Menor Preço

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso torna público aos interessados que na Concorrência nº. 005/2009; teve como vencedor a empresa **Agrimat Engenharia, Indústria e Comércio Ltda.**

Água Boa, 18 de fevereiro de 2.010.

Ari Celso Pinto dos Santos
Presidente da Comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai

PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2010

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da Comissão Permanente de Licitação/Pregão, localizada na sede da Prefeitura Rua Tiradentes, 40, centro, torna público, para conhecimento de interessados que prorrogou a abertura da Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 006/2010, tipo "Menor Preço por Item", para o dia 03/03/2010 ***às 13:30 horas***, objetivando a **Aquisição de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar, nas Escolas do Município de Alto Paraguai - MT, conforme especificações constantes do anexo I**. Conforme Decreto Municipal 004/2009 e Lei 10.520/2002 e Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores. O Edital completo está a disposição na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai , setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 12:00 e 14:00 as 17:00, ou deve ser solicitado por e-mail: prefaltoparaguai@ibest.com.br, ou pelo telefone (65) 3396-1468 ou (65) 3396-1607.

Alto *Paraguai - MT, 22 de Fevereiro de 2010.*

LAURO JOSNEY CORRÊA
PREGOEIRO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2010

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Sr. ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, convoca os representantes de cada seguimento da sociedade e a população em geral, a participarem de uma AUDIENCIA PÚBLIC PARA FINS DE DEMONSTRAÇÃO E AVALIAÇÃO PELO EXECUTIVO, DO CUMPRIMENTO DAS METAS DO 3º QUADRIMESTRE DO exercício de 2009 (RGF), em atendimento as determinações do § 4.º do artigo 9.º da Lei de Responsabilidade Fiscal N.º 101/2000.

Local = Plenário da Câmara Municipal
Data = 25/02/2010
Horário = as 19:00 horas

Alto Paraguai – MT, 19 de Fevereiro de 2010.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Apiacás

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- FUNDAÇÃO PARA O REMÉDIO POPULAR – FURP
CONTRATO N° - 006/2010
VALOR GLOBAL- R$ 175.149,83 (cento e setenta e cinco mil, cento e quarenta e nove reais e oitenta e três centavos)
OBJETO- AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS
PRAZO VIGENCIA – 11 meses

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- A.A.S. DOS ANJOS-ME
CONTRATO N° - 091/2010
VALOR GLOBAL- 25.593,75 (setenta e oito mil e quatrocentos e quinze reais e sessenta e quatro centavos)
OBJETO- AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR
PRAZO VIGENCIA – 09/02/2010 A 31/12/2010

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- DEL MORO E DEL MORO LTDA
CONTRATO N° - 092/2010
VALOR GLOBAL- 206.811,84 (duzentos e seis mil, oitocentos e onze reais e oitenta e quatro centavos)
OBJETO- AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARAMERENDA ESCOLAR
PRAZO VIGENCIA – 09/02/2010 A 31/12/2010

EXTRATO DE EMPENHO

CONVENIO Nº 001/2010
EMPENHO N.º 0337/2010
DATA 19/02/2010
VALOR R$ 30.250,00
ASSOCIAÇÃO DOS APICULTORES DA AMAZONIA APIACAENSE - ARAPAMA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 013/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2010

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial**

008/2010 no dia **05/03/2010 às 08:00 horas** (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 0156/2008, Lei Federal 10.520/2002,
com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.
MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 008/2010
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MÉDICO-CLINICO GERAL
ABERTURA DA SESSÃO: 08:00 horas.
ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 08:30 horas.
O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT informações pelo telefone (66) 3593-1344- RAMAL –225.

Sebastião Silva Trindade
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araputanga

GABARITOS DEFINITIVOS
(após julgamento dos recursos)

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

CONHECIEMENTOS GERAIS
1 – D
2 – C
3 – B
4 – A
5 - C
6 – D
7 – A
8 – A
9 – B
10 – C
11 – B
12 – A
13 – D
14 – C
15 – A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Instrutor de Informática)
16 – C
17 – D
18 – A
19 – D
20 - C
21 - D
22 - B
23 - C
24 - A
25 - B
26 - B
27 – C
28 - C
29 – A
30 - D

GABARITOS DEFINTIVOS
(após julgamento dos recursos)

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

CONHECIEMENTOS GERAIS
1 – D
2 – C
3 – B
4 – A
5 - C
6 – D
7 – A
8 – A
9 – B
10 – C
11 – B
12 – A
13 – D
14 – C
15 – A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Assistente Administrativo I)
16 – D
17 – B
18 – B
19 – **ANULADA**
20 - D
21 - A
22 - D
23 - D
24 - C
25 - A
26 - C
27 – D
28 - B
29 – A
30 - C

INSTRUTOR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

CONHECIEMENTOS GERAIS
1 – D
2 – C
3 – B
4 – A
5 - C
6 – D
7 – A
8 – A
9 – B
10 – C
11 – B
12 – A
13 – D
14 – C
15 – A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Instrutor de Atividades Pedagógicas)
16 – C
17 – D
18 – A
19 – D
20 - C
21 - D
22 - B
23 – D
24 - A
25 - B
26 - D
27 – B
28 - B
29 – D
30 - A

AUXILIAR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

CONHECIEMENTOS GERAIS
1 – D
2 – C
3 – B
4 – A
5 - C
6 – D
7 – A
8 – A
9 – B
10 – C
11 – B
12 – A
13 – D
14 – C
15 – A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Auxiliar de Atividades Pedagógicas)
16 – C
17 – D
18 – A
19 – D
20 - C
21 - D
22 - B
23 – D
24 - A
25 - B
26 - D
27 – B
28 - B
29 – D
30 - A

PSICÓLOGO

CONHECIEMENTOS GERAIS
1 – D
2 – C
3 – B
4 – A
5 - C

6 – D
7 – A
8 – A
9 – B
10 – C
11 – B
12 – A
13 – D
14 – C
15 – A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Psicólogo)
16 – B
17 – C
18 – D
19 – B
20 - C
21 - C
22 - B
23 – B
24 - D
25 - C
26 - D
27 – A
28 - B
29 **– C**[1]
30 – **ANULADA**

INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS

CONHECIEMENTOS GERAIS
1 – D
2 – C
3 – B
4 – A
5 - C
6 – D
7 – A
8 – A
9 – B
10 – C
11 – B
12 – A
13 – D
14 – C
15 – A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Instrutor de Atividades Físicas)
16 – C
17 – A
18 – D
19 – A
20 - C
21 - D
22 - A
23 – D
24 - A
25 - A
26 - D
27 – B
28 - B
29 – D
30 - A

ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIEMENTOS GERAIS
1 – D
2 – C
3 – B
4 – A
5 - C
6 – D
7 – A
8 – A
9 – B
10 – C
11 – B
12 – A
13 – D
14 – C
15 – A

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Assistente Social)
16 – A
17 – C
18 – D
19 – B
20 - A
21 - B
22 - A
23 – C
24 - D
25 - B
26 - A
27 – D
28 - A
29 – A
30 – B

(Footnotes)
[1] ALTERADA DA ALTERNATIVA B PARA C QUE É A CORRETA

PROCESSO SELEITVO 02-2010
DOS RECURSOS RECEBIDOS PELA COMISSÃO

Conforme subitem 9.2 e 9.3, do Edital do Processo Seletivo nº 02/2010, a Comissão do Processo Seletivo recebeu os seguintes recursos:

O candidato **Anderson Pereira Costa**, inscrição nº 011, cargo Assistente Administrativo I, interpôs, no dia 17/02/2010, recurso contra **a questão 19, da prova de Assistente Administrativo I**, sob o argumento de que a mesma possui duas alternativas com respostas idênticas, quais sejam: as alternativas B e D.

A candidata **Michelly de Oliveira da Fonseca**, inscrição nº 105, cargo de Psicólogo, interpôs no dia 17/02/2010 (protocolo nº 163) recurso contra as respostas do gabarito preliminar divulgado no dia 12 de fevereiro de 2010, no mural do Município e no site www.araputanga.mt.gov.br, para as questões 29 e 30 da prova de Psicólogo, sobre o argumento de que:

a) a questão 29 deve ser anulada pelo motivo de ser objetivo do PAIF desenvolver ações e serviços básicos continuados em situação de vulnerabilidade social na unidade do CRAS, tendo por perspectivas o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, o direito à Proteção Social Básica e a ampliação da capacidade social e de prevenção de situações de risco no território de abrangência do CRAS. Assim, **tendo sido divulgado no gabarito preliminar como resposta correta a alternativa B e sendo a C a correta**, a mesma deve ser **anulada**.

b) a questão 30, do cargo de psicólogo deve ser anulada pelo motivo do PAIF também possuir como papel estratégico, articular e integrar os serviços socioassistenciais, programas de transferências de renda e benefícios assistenciais, potencializando o impacto das ações de assistência social para as famílias nos territórios de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social. Assim, **por possuir como respostas corretas duas alternativas (A e B)**, a mesma dever ser **anulada**.

Diante dos recursos acima interposto, a Comissão do Processo Seletivo reuniu-se no dia 18 de fevereiro de 2010, por volta das 10:00 horas, e procedeu a análise dos mesmos, **concluindo por ANULAR a questão 19, da prova de Assistente Administrativo I e questão 30, da prova de Psicólogo, bem como por ALTERAR a resposta da questão 29, do cargo de Psicólogo da alternativa B para C, conforme justificativa da análise dos recursos em anexo**, atribuindo-se os pontos oriundos da anulação e alteração na forma prevista respectivamente no subitem 9.4 e 9.5, do edital do Processo Seletivo nº 02/2010.

JUSTIFICATIVA DA ANÁLISE DOS RECURSOS ORIUNDOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2010.

QUESTÃO 19:
Cargo: Assistente Administrativo I

Haja vista a questão 19 da prova de Assistente Administrativo I possuir duas respostas corretas (com alternativas idênticas), quais sejam B e D, a Comissão do Processo Seletivo procede com a sua **ANULAÇÃO**.

QUESTÃO 29:
Cargo: Psicólogo

Após análise do recurso interposto, a Comissão do Processo Seletivo **DECIDE** por conhecer do mesmo para **DAR-LHE PROVIMENTO** para o fim de **ALTERAR** a resposta divulgada no gabarito da Alternativa B para C, em virtude da ocorrência erro de **digitação no momento da divulgação do gabarito preliminar**.

QUESTÃO 30:

Cargo: Psicólogo

Após análise do recurso interposto, a Comissão do Processo Seletivo **DECIDE** por conhecer do mesmo para **DAR-LHE PROVIMENTO** para o fim de **ANULAR** a questão, haja vista a possibilidade de dupla resposta correta.

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2010 DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

NOME DO CANDIDATO	CG	CE	TOTAL	SITUAÇÃO
1. Anderson Pereira da Costa	27	60	87	APROVADO
2. Andréia Lúcia Ferreira Mendonça	31	48	79	CLASSIFICADO
3. Ruth Cândido Pereira	30	48	78	CLASSIFICADO
4. Gracielle Heleno da Silva	27	44	71	CLASSIFICADO
5. Janiellen da Silva Pena	27	44	71	CLASSIFICADO
6. Débora Rayne de Freitas Novais	26	44	70	CLASSIFICADO
7. Pablo Lima de Freitas	19	48	67	CLASSIFICADO
8. Tatiane de Paiva Arruda	23	44	67	CLASSIFICADO
9. Ana Paula Pereira da Silva Oliveira	23	44	67	CLASSIFICADO
10. Simone Medeiros Alves	27	40	67	CLASSIFICADO
11. Edilena Rios Salomé	22	44	66	CLASSIFICADO
12. Izabel Pereira dos Santos	26	40	66	CLASSIFICADO
13. Juliana Garcia da Silva	21	44	65	CLASSIFICADO
14. Ana Paula Alves Pereira	29	36	65	CLASSIFICADO
15. Adriana Neves Soares de Oliveira	24	40	64	CLASSIFICADO
16. Elenilde Batista da Silva	27	36	63	CLASSIFICADO
17. Francielly Alves Soares	18	44	62	CLASSIFICADO
18. Marielle Alves Ferreira	21	40	61	CLASSIFICADO
19. Rayra da Silva Santos	28	32	60	CLASSIFICADO
20. Edvânia Pavesi	18	40	58	CLASSIFICADO
21. Tatiane Dias Santana	18	40	58	CLASSIFICADO
22. Jéssica Aparecida Dias Montalvão	22	36	58	CLASSIFICADO
23. Higines de Oliveira Cintra	17	40	57	CLASSIFICADO
24. Olga Cristina Seidht de Oliveira	19	36	55	CLASSIFICADO
25. Luciângila Vieira Amaro	22	32	54	CLASSIFICADO
26. Admilson Borges de Carvalho	21	32	53	CLASSIFICADO
27. Cristiane de Almeida Gregório	21	32	53	CLASSIFICADO
28. Valdirene Alves Meira	20	32	52	CLASSIFICADO
29. Queille Priscila Sales de Oliveira	19	32	51	CLASSIFICADO
30. Jéferson Araújo de Souza	19	32	51	CLASSIFICADO
31. Tereza Silva Oliveira	08	40	48	REPROVADO
32. Cleide Ferreira dos Santos	16	32	48	REPROVADO
33. Adeilda do Amaral Chaves	19	28	47	REPROVADO
34. Ana Maria Gonçalves dos Santos	14	32	46	REPROVADO
35. Aline Siqueira da Silva	18	28	46	REPROVADO
36. Valéria dos Santos Terradas	13	32	45	REPROVADO
37. Gisele Bernardes da Silva	16	28	44	REPROVADO
38. Maria Aparecida Batista Borges	13	28	41	REPROVADO
39. Dayane Seidht de Oliveira Lima	14	24	38	REPROVADO
40. Fernando Henrique Alves	17	21	38	REPROVADO
41. Keila Oliveira do Nascimento	13	24	37	REPROVADO
42. Luiz Lucid Profeta Vieira	13	24	37	REPROVADO
43. Alexandre Luiz Custódio dos Santos	06	28	34	REPROVADO
44. Fabiana Dias Santana	12	16	28	REPROVADO
45. Marta Alves Campos	10	16	26	REPROVADO
46. Maria Aparecida da Silva	04	16	20	REPROVADO

CARGO: AUXILIAR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

NOME DO CANDIDATO	CG	CE	TOTAL	SITUAÇÃO
1. Luzimar Gomes Pereira	29	36	65	APROVADO
2. Claudionor Caetano	16	40	56	CLASSIFICADO
3. Adélia Maria Nobokite	13	40	53	CLASSIFICADO
4. Cícera Aparecida Junqueira de Oliveira	16	36	52	CLASSIFICADO
5. Edson Batista Puger	22	28	50	CLASSIFICADO
6. Aline Gonçalves Paiva	17	28	45	REPROVADO
7. Roseli dos Santos Silva	11	32	43	REPROVADO
8. Maria Luzinete dos Santos	07	28	35	REPROVADO
9. Valteir dos Santos Silva	08	24	32	REPROVADO

CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

NOME DO CANDIDATO	CG	CE	TOTAL	SITUAÇÃO
1. Hugo Luiz Ferreira dos Santos	26	24	50	APROVADO

CARGO: INSTRUTOR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

NOME DO CANDIDATO	CG	CE	PT	TOTAL	SITUAÇÃO
1. Izabel Angelina Augustini	29	48	04	81	APROVADO
2. Cristina de Matos Souza	21	36	-	57	CLASSIFICADO
3. Geise Marcela Chiuchi	25	28	-	53	CLASSIFICADO

CARGO: INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICAS

NOME DO CANDIDATO	CG	CE	PT	TOTAL	SITUAÇÃO
1. Liane Teodoro da Silva	29	32	-	61	APROVADO
2. Jeferson da Silva Capeleti	30	28	-	58	CLASSIFICADO
3. Ana Paula Alves Novais	25	32	-	57	CLASSIFICADO
4. Josiane de Souza	21	32	-	53	CLASSIFICADO
5. Fernanda Silva Bravo	18	28	-	46	REPROVADO
6. Letícia Rios Sampaio	08	36	-	44	REPROVADO
7. Robson de Souza Silva	16	20	-	36	REPROVADO

CARGO: PSICÓLOGO

NOME DO CANDIDATO	CG	CE	PT	TOTAL	SITUAÇÃO
1. Márcio Aparecido Coleti	29	44	-	73	APROVADO
2. Devanise Reis Duarte	25	40	04	69	CLASSIFICADO
3. Kelin Cristina Pazete	27	40	-	67	CLASSIFICADO
4. Michelly Oliveira da Fonseca	23	40	-	63	CLASSIFICADO
5. Geruza de Souza Silva	19	40	04	63	CLASSIFICADO
6. Érica Alves Ferreira	15	28	-	43	REPROVADO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

NOME DO CANDIDATO	CG	CE	PT	TOTAL	SITUAÇÃO
1. Ivoneide da Silva	28	36	-	64	APROVADO
2. Maria da Penha Lima	24	36	-	60	CLASSIFICADO
3. Gisele Rodrigues da Silva	22	32	-	54	CLASSIFICADO
4. Maria Jerônima Nunes Batista de Souza	29	24	-	53	CLASSIFICADO
5. Claudinéia Araújo dos Santos	23	28	-	51	CLASSIFICADO
6. Márcia Alves Pardim	19	28	-	47	REPROVADO
7. Fátima Aparecida Matias Tosta de Oliveira	26	20	-	46	REPROVADO
8. Eliúde Oliveira dos Santos	20	20	04	44	REPROVADO
9. Amarilda Rosa de Santana Silva	19	16	-	35	REPROVADO
10. Marcos Antônio Cezário de Melo	20	12	-	32	REPROVADO
11. Rosimeire Soares Toledo	11	15	-	26	REPROVADO
12. Franciane Suely Pagioly Sales	13	08	-	21	REPROVADO

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2010
EDITAL 02/2010

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Ord.	Candidato	RG	CPF	Endereço	Telefone
1	ANA PAULA P. DA SILVA OLIVEIRA	2193062-7 SSP/MT	040.664.261-31	RUA BAHIA, 200, SÃO LUIZ	65 3261-2960
2	CELIO DA CUNHA CARVALHO	992284 SSP/MT	854.860.861-72	RUA DUQUE DE CAXIAS, 480, CENTRO	65 8406-3587
3	CLEBERSON VIEIRA DE ALMEIDA	1472890-7 SSP/MT	008.551.561-20	RUA PRESIDENTE MEDICE, 180, J.P.	65 9964-3706
4	ALINE SIQUEIRA DA SILVA	1708312-5 SSP/MT	020.732.841-24	RUA PAZ, QD 38, LT 03, CIDADE ALTA	65 9944-1105
6	RAFAEL FERREIPA FERREIPA	1687501-0 SSP/MT	017.500.351-38	RUA ANTENOR MAMEDES, 719,CENTRO	65 9992-5598
7	ANDREA LUCIA F. MENDONÇA	MG-10.178.287 SSP/MG	042.349.886-00	RUA ARTUR FRANSC. XAVIER, 890,CENTRO	65 3261 -2400
8	GISELE BERNARDES SILVA	1986923-1 SSP/MT	033.480.691-73	RUA CANDITO PORTINARI, 202, CENTRO	65 9945-6575
9	EDILENA DE ARAUJO RIOS	905472-3 SSP/MT	627.605.211-68	RUA BARÃO DE MAUA,1151, SÃO SEBASTIÃO	65 9915-9242
10	TEREZA SILVA DE OLIVEIRA	529.027 SSP/MT	383.491.751-68	RUA MINAS GERAIS, 35, VILA INDEPENDENTE	65 9921-1188
11	ANDERSON PEREIRA DA COSTA	1887580-7 SSP/MT	034.998.251-12	AV. ALDO RIBEIRO BOGES, 290, JD. DOS IPES	65 9924-7213
14	EDVANIA PAVESI	1138745-9 SSP/MT	873.572.241-04	RUA JARAGUA, 685, JARDIM DO BRAZ	65 9614-1985
15	TAIZA DA COSTA FIGUEIREDO	1799991-0 SSP/MT	024.720.951-12	RUA FREI CANECA, 277, S. FRANCISCO	65 9947-9557
16	ADRIANA DE JESUS SANTOS	2156581-3 SSP/MT	040.852.691-27	RUA FRANCISCO ASSIS RAMALHO,019, S. FRANSC.	65 9928-0712
17	CRISTIANE DE ALMEIDA GREGORIO	2313825-4 SSP/MT	040.434.921-89	RUA DUQUE DE CAXIAS,181, CENTRO	65 9986-1765
18	DIOCRENE ALVES DA SILVA	2407258-3 SSP/MT	046.735.411-11	RUA DUQUE DE CAXIAS,181, CENTRO	65 9622-6213
19	JEFERSON ARAUJO DE SOUZA	2219714-1 SSP/MT	042.613.041-39	RUA WOSHINGTON LUIZ,970, JD. PRIMAVERA	65 9941-8222
22	MARIA APARECIDA DA SILVA	0975532-2 SSP/MT	631.128.171-68	RUA MARECHAL RONDON, SANTO ANTONIO	65 9633-1341
26	DEBORA RAYNE DE F. NOVAES	2132054-0 SSP/MT	034.370.531-16	RUA NICOLAU P. MERINO,440,CENTRO	65 9974-4909
27	VALERIA S. FERRADAS	1506766-1 SSP/MT	016.462.251-98	RUA QUITINO BOCAUVA, S/Nº, JD. DOS IPES	65 9988-6294
29	TATIANE DIAS SANTANA	2132054-3 SSP/MT	486.961.801-91	RUA WOSHINGTON LUIZ, 82, CENTRO	65 8453-5957
30	OLGA C. SEIDHT DE OLIVEIRA	1456183-2 SSP/MT	033.978.511-06	AV: JK COAB, Q4, L12, JARDIM DOS IPES	65 9967-1820
32	ANA MARIA G. DOS SANTOS	1611508-2 SSP/MT	022.161.261-01	RUA GETULIO VARGAS, 284, BOA VISTA	65 9968-0248
33	PABLO LIMA DE FREITAS	1539569-3 SSP/MT	018.538.731-44	RUA SEBAS. F. DE OLIVEIRA, 1103, CENTRO	65 9938-8556
37	FABIANA DIAS SANTANA	2013057-0 SSP/MT	041.249.001-39	RUA WOSHIGTON LUIZ, 82, JD. IPES	65 9936-4479
40	FERNANDO HENRIQUE ALVES	2145636-4 SSP/MT	040.818.211-35	RUA DUQUE DE CAXIAS, 388, CENTRO	65 9945-6611
43	MARIA Apª BATISTA BORGES	988457-ES SPTC ES	629.683.432-20	RUA 04, QD 46, LT 05, CIDADE ALTA	65 9959-6932
47	LUZINETE MARIA SILVA	1430977-7 SSP/MT	972.030.171-68	RUA SEBAS. F. DE ALMEIDA, 561, S. SEBASTIÃO	65 9975-0062
48	PATRICIA SALES DE OLIVEIRA	2260164-3 SSP/MT	040.818.261-02	RUA PARANA, S/N, SÃO LUIS	65 9965-4918
49	CLEIDE FERREIRA DOS SANTOS	1689462-6 SSP/MT	019.030.861-32	RUA PARANA, 18, SÃO LUIS	65 99687893
50	RENATO DA SILVA MARQUES	17832160 SSP/MT	041.338.771-28	AV: MARECHAL RONDON, 09, JD. VILAGE	65 9617-1912
53	HIGNIS DE OLIVEIRA CINTRA	4689385 SPTC/GO	007.725.791-05	RUA ANTENOR MAMEDES, 1645, S. SEBASTIAO	65 9966-8222
54	ALAN REIS PACHECO	1898105-4 SSP/MT	039.633.331-11	RUA BARÃO DO AMAZONAS, 134, JD. PRIMAVERA	65 9622-8839
56	JESSICA Apª DIAS MONTALVAO	2165351-8 SSP/MT	034.460.311-38	RUA JARAGUA, 660, JARDIM DO BRAZ	65 9973-9495
60	KEILA OLIVEIRA DO NASCIMENTO	14128900 SSP/MT	017.859.491-10	RUA MARECHAL RONDON, 1412, S. SEBASTIAO	65 9603-1510
62	SIMONE MEDEIROS ALVES	2146578-9 SSP/MT	860.093.212-53	RUA BOA ESPERANÇA, S/N, JD. ELDORADO	65 9621-4825
64	GUSTAVO DA SILVA ARAUJO	1876724-9 SSP/MT	046.661.691-05	RUA MARECHAL RONDON, 181, S. SEBASTIAO	65 9973-9674
65	DAYANE SEIDHT DE O. LIMA	2156573-2 SSP/MT	041.162.641-80	RUA GENERAL DUTRA, 290, CENTRO	65 9621-1824
66	ADMILSON BORGES DE CARVALHO	1404002-6 SSP/MT	001.465.311-75	RUA DUQUE DE CAIXIA, 480, CENTRO	65 9953-8398
70	MARTA ALVES CAMPOS	890.361 SSP/MT	884.415.471-49	RUA AMAPA, 25, SÃO LUIZ	65 9613-9293
71	JANIELLEN DA SILVA PENA	1857342-8 SSP/MT	036.241.351-71	RUA ARTUR FRANSC.,CENTRO	65 9213-5759
73	LUIZ LUCID PROFETA VIEIRA	623681 SSP/MT	513.342.831-68	RUA OSCAR SOARES, S/Nº, CENTRO, VILA BELA	65 9909-6089
75	LOALLISSON CHRISTHOPHER P. DA SILVA	2238692-0 SSP/MT	042.920.831-69	RUA ANTENOR MAMEDES, 1290, CENTRO	65 9607-9875
78	TATIANE DE PAIVA ARRUDA	1627389-3 SSP/MT	735.521.001-72	RUA MARIA ROSA DE LAUA, S/Nº, CID. ALTA	65 9642-3904
79	ADRIANA NEVES S. DE OLIVEIRA	2053387-0 SSP/MT	028.674.041-93	RUA JOSE BONIFACIO, 948,CENTRO	65 9982-8686
80	RAYRA DA SILVA SANTOS	1494787-0 SSP/MT	023.127.091-71	RUA H. A. DA CONCEIÇAO, 06, JD. IPES	65 9915-9247
82	ANA PAULA ALVES PEREIRA	1721172-7 SSP/MT	013.843.561-85	RUA EB, JD. VILAGE	65 9977-5166
83	MARIELLE ALVES FERREIRA	2076968-7 SSP/MT	030.434.261-00	RUA BENJAMIM CONSTANT, 444, S. ANTONIO	65 9988-2665
84	ISABEL PEREIRA DOS SANTOS	14.358.452 SSP/SP	801.889.821-91	AV: MARECHAL RONDON, 276, S. ANTONIO	65 9975-2428
85	SUELY GOMES DE MIRANDA	780553		RUA ESTACIO DE AS, 702, S. ANTONIO	65 9901-4318
88	ALANA VIEIRA DE OLIVEIRA	2118629-4 SSP/MT	032.185.731-30	RUA 2, Q 41, LT 06, CIDADE ALTA	65 9642-8945
89	GRACIELLE HELENO DA SILVA	2054604-1 SSP/MT	029.148.141-86	RUA MINAS GERAIS, 31, VILA INDEPENDENTE	65 9932-2858
91	RUTH CANDIDO PEREIRA	1242139-1 SSP/MT	860.714.401-49	RUA MINAS GERAIS, 26, INDEPENDENTE	65 9992-6145
94	QUEILLE PRISCILA S. DE OLIVEIRA	2156624-0 SSP/MT	036.041.811-27	RUA PARANA, S/N, SÃO LUIS	65 9985-2352
96	LUCIANGILA VIEIRA AMARO	1689176-7 SSP/MT	009.382.761-07	CIDADE ALTA	65 9998-0390
97	SOLANGELA BARBOSA DOS SANTOS	1765968-0 SSP/MT	018.236.171-31	FARINOPOLIS	65 9995-6814
100	ALEXANDRE LUIZ C. DOS SANTOS	1783067-2 SSP/MT	029.259.421-64	RUA SERGIPE, 50, INDEPENDENTE	65 9617-3763
102	ELENILDE BATISTA DA SILVA	1600704-2 SSP/MT	012.396.681-71	RUA LIMPO ROSA, S. SEBASTIÃO	65 9622-8752
106	VALDIRENE ALVES MEIRA	1972774-7 SSP/MT	024.720.961-94	AV: SEBAS. F. DE ALMEIDA, 368, S. SEBASTIAO	65 9955-7933
108	ADEILDA DO AMARAL CHAVES	1165785-5 SJ/MT	947.555.151-49	RUA VALDIVINO FIDENCIO, 438, CENTRO	65 8442-4101
109	ELIANE CORDEIRO DOS SANTOS	2193031-7	046.726.621-28	AV: MARECHAL RONDON, 254, S. ANTONIO	65 9913 0082
110	FERNANDA BATISTA DA SILVA	2193085-6	046.452.631-02	AV: MARECHAL RONDON, S. ANTONIO	65 9633-1341
114	JULIANE GARCIA SILVA	1860627-00 SSP/MT	024.786.561-32	AV: D. PEDRO II, S/Nº, S. SEBASTIÃO	65 9968-0223
115	FRANCIELLY ALVES SOARES	2015036-9 SSP/MT	031.113.121-27	RUA QUITINO BOCAUVA, 03, JD. DOS IPES	65 9622-7990

PSICÓLOGO

Ord.	Candidato	RG	CPF	Endereço	Telefone
5	GERUZA DE SOUZA SILVA	808778 SSP/MT	514.326.411-15	RUA 31 DE MARÇO, 22, INDEPENDENTE	65 3261-1723
20	KELIN CRISTINA PAZETE	1157043-1 SSP/MT	703.497.111-00	AV: Dº GUILHERME P. CARDOSO, 878, CENTRO	65 3251-1304
23	ERICA ALVES FERREIRA	MG 7.830.643 SSP/MG	041.197.756-31	AV. CASTELO BRANCO, 417, CENTRO	65 9978-2178
69	MARCIO APARECIDO COLETTI	13438913 SSP/MT	719.071.651-34	RUA 7 SETEMBRO, 1141, JD. SANTA ROSA I	65 9931-5239
76	DEVANISE REIS DUARTE	605046 SSP/MT	441.672.881-68	RUA 13 DE JUNHO, 1000, CENTRO SUL, CUIABA	65 9621-7588
105	MICHELLY OLIVEIRA DA FONSECA	4433415 DGPC/MG	994.176.691-68	RUA AMETISTA,577, V. MARIANA, CACERES	65 8132-8832

ASSISTENTE SOCIAL

Ord.	Candidato	RG	CPF	Endereço	Telefone
21	MARIA J. NUNES BATISTA DE S.	0.201.226 SJ/MT	140.537.561-20	RUA SEBAS.F. DE OLIVEIRA, 502, CENTRO	65 9995-9805
35	IVONEIDE DA SILVA	0900281-6 SSP/MT	775.511.171-72	AV:23 DE MAIO, 565, CENTRO	65 9951-2422

36	MIRIAM TOMAZ DE ABREU	2240032-0 SSP/MT	078.770.666-35	RUA CASTRO ALVES, 510, AREAO, CUIABA	65 8413-3876
38	CLAUDINEIA ARAUJO SANTOS	0932952-8 SS/MT	767.313.591-49	RUA CARLOS LUZ, 820, CENTRO	65 9911-8151
41	AMARILDA ROSA DE S. SILVA	0999471-8 SSP/MT	626.767.761-34	RUA FRANC. DE ASSIS R., 444, CENTRO	65 9212-2429
42	ROSIMEIRE SOARES TOLEDO	0999495-5 SSP/MT	002.644.061-09	RUA SEBAS.F. DE OLIVEIRA, 649, CENTRO	65 8402-4391
44	FRANCIANE SUELY PAGIOLLI SALES	1580324-4 SSP/MT	003.860.341-17	RUA DOS JORNALEIROS, 04, V. R. CACERES	65 9925-0583
55	ELIUDE OLIVEIRA SANTOS	831-728 SSP/MT	793.545.561-91	RUA JOSÉ MORO, CENTRO, INDIVAI	65 9926-8819
58	FATIMA Apª TOSTA DE OLIVEIRA	1204246-3 SSP/MT	002.935.021-29	RUA PE. J. DE ANCHIETA, 263, JD. PRIMAVERA	65C9942-2768
72	GISELE RODRIGUES DA SILVA	1115403-9 SJ/MT	839.861.111-15	RUA OSCAR SOARES, S/Nº, CENTRO, VILA BELA	65 9955-0366
86	ELCIONE PEPES GREGORIO	1069126-0 SJ/MT	920.325.911-20	RUA MARIA ROSA LANA, S/Nº, CIDADE ALTA	65 9978-2431
93	ANA LIGIA S. DOS S. BUFFON	1401890-0 SSP/MT	937.353.751-20	RUA ASSUCENAS, 10, PLANALTO, NOVA MARILANDIA	65 8459-8698
103	JULIETE GONÇALVES DOS REIS	1293740-1 SSP/MT	824.878.041-49	RUA FELINTO MULLER, 1131, D. C. CUIABA	65 8128-2329
104	MARCOS ANTONIO C. DE MELO	1246856-8 SSP/MT	871.940.151-53	RUA SEBASTIÃO DE OLIVEIRA, 1077, CENTRO	65 9918-7541
111	MARIA DA PENHA LIMA	364925 SSP/MT	292.928.671-72	AV: MARECHAL RONDON, 1605, S. SEBASTIÃO	65 9907-2474
112	MARCIA ALVES PARDIM	957.412 SSP/MT	621.562.411-04	RUA VALDIVINO FIDENCIO, 30, SÃO JOSE	65 9953-0876

INSTRUTOR DE ATIVIDADES PEDAGOGICAS

Ord.	Candidato	RG	CPF	Endereço	Telefone
34	CRISTINA DE MATOS SOUZA	1283949-3 SSP/MT	895.308.531-49	RUA ADELINA DE SAOUZA, CENTRO	65 9967-4906
57	ISABEL ANGELINA AGUSTINI	17869925	058.289.678-94	RUA JOAQUIM NABUCO,320, CENTRO	65 9919-2059
63	EFIGENIA CANDIDA PEREIRA ARRUDA	1179900-5 SSP/MT	872.188.011-53	CACHOEIRINHA	65 9993-2786
90	ZILDA OTENIO PEREZ	617897 SSP/MT	442.003.231-68	RUA WENCESLAU BRAS, 295, CENTRO	65 9953-5065
95	GEYSE MARCELA CHIUCHI	1088412-2 SJ/MT	216.530.278-19	RUA ANTENOR MAMEDES, 1197, CENTRO	65 9617-8363

INSTRUTOR DE ATIVIDADES FISICAS

Ord.	Candidato	RG	CPF	Endereço	Telefone
24	LETICIA RIOS SAMPAIO	1728320-5 SSP/MT	024.720.971-66	RUA SEB. F.DE OLIVEIRA, 909,CENTRO	65 96179350
28	NIVALDO DOS SANTOS	1700270-2 SSP/MT	007.245.021-57	RUA MARANHÃO, S/Nº, SÃO FRANCISCO	65 9604-2131

39	ANA PAULA ALVES DE NOVAIS	1412437-8 SSP/MT	012.312.611-88	RUA ARTUR FRANC. XAVIER, 948, CENTRO	65 8421-7504
51	REGINEIA BARBOSA GOMIDES	1808573-3 SSP/MT	024.681.731-39	RUA GENERAL DUTRA,S/N, S.SEBASTIAO	65 9978-2663
59	JOSE AUGUSTO ARAUJO MENDES	13931342 SSP/MT	014.359.411-79	RUA LIMIRO ROSA, 1575, SÃO SEBASTIAO	65 9945-4933
61	JEFERSON DOS S. CAPELLETTI	17840007 SSP/MT	024.667.171-82	AV: MARECHAL RONDON, 276, S. ANTONIO	65 9955-8661
67	LUCIANA DE OLIVEIRA SILVA	1150509-5 SSP/MT	003.796.131-40	RUA H. DA CONCEIÇÃO, Q 15, L 03, COAB JD IPES	65 8462-3535
68	ROBSON DE SOUZA SILVA	1610761-6 SSP/MT	021.423.061-95	RUA ARTUR F. XAVIER, 06, S. FRANCISCO	65 9931-2090
92	JOSIANI DE SOUZA GOMES	1566713-8 SSP/MT	023.722.751-78	RUA VALDIVINO F. DA SILVA, 979, CENTRO	65 9961-5403
98	LIANE TEODORO DA SILVA	1322819-6 SSP/MT	005.368.131-24	RUA GENERAL DUTRA, 369, CENTRO	65 9911-6533
101	FERNANDA DA SILVA BRAVO	1887418-5 SSP/MT	024.886.931-03	RUA ARTHUR F. XAVIER, 921, CENTRO	65 9911-5230
113	STELLA Apª F. DOS SANTOS	1322610-2 SSP/MT	009.784.201-01	RUA E. S/Nº, SÃO MIGUEL	65 9961-4817

AUXILIAR DE ATIVIDADES PEDAGOGICAS

Ord.	Candidato	RG	CPF	Endereço	Telefone
25	LUZIMAR GOMES PEREIRA SILVA	1281382-6 SSP/MT	879.111.831-04	RUA LIMIRO ROSA PEEIRA,465, CENTRO	65 3261 1539
31	VALTEIR DOS SANTOS SILVA	1432954-9 SSP/MT	938.262.901-78	RUA POCONE, S/N, JD. VILAGEM	65 9608-4465
45	ROSELI DOS SANTOS SILVA	957406 SSP/MT	627.613.311-68	RUA JK,441, SÃO FRANCISCO	65 9633-8427
46	MARIA LUZINETE DOS SANTOS	336059 SSP/MT	369.451.881-91	RUA SEBAS. F. DE OLIVEIRA, 1048, CENTRO	65 8413 7662
52	ADELIA MARIA NOBOKITE	1949942-6 SSP/MT	023.679.891-09	SITIO BOA SORTE, ZONA RURAL	65 9944-2428
77	ELSON BATISTA PUGER	1412892-6 SSP/MT	000.034.381-12	AV: JK, SÃO FRANCISCO	65 9957-9552
81	ALINE GONÇALVES PAIVA	2180168-1 SSP/MT	035.820.471-21	RUA JOAQUIM NABUCO,419, CENTRO	65 8432-3693
99	CICERA Apª JUNQUEIRA DE O. A.	0991948-1 SSP/MT	845.654.041-87	RUA GENERAL DUTRA, 271, CENTRO	65 9223-3646
107	CLAUDIONOR CAETANO	1345160-0 SSP/MT	878.919.801-87	RUA VALENCIA, JD. IMPERIAL, CACERES	65 9977-0293

INSTRUTOR DE INFORMATICA

Ord.	Candidato	RG	CPF	Endereço	Telefone
12	CRISTIANE EDUARDO PASSOS	1110543-7 SSP/MT	869.441.261-68	RUA JOSE BONIFACIO, 699, CENTRO	65 8418-6750
13	HUGO LUIZ FERREIRA DOS SANTOS	2169231-9 SSP/MT	035.574.321-30	RUA MANOEL BALDOINA, Q:01, JD, IPES	65 8131-9261
74	CARLOS PATRIK PINTO	2042249-0 SSP/MT	025.238.821-67	RUA PRINCESA IZABEL,225, JD. PRIMAVERA	65 9609-4682
87	GILMAR GARCIA PEREIRA	2098278-0 SSP/MT	031.442.951-40	RUA GENERAL DUTRA, 11, CENTRO	65 9642-7217

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2010 – PMBB

A Prefeitura Municipal de Barra do Bugres/MT faz se saber aos interessados que se fará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para A ***AQUISIÇÃO DE,FILTRO DE AR, FILTRO DE COMBUSTIVEL, ÓLEOS LUBRIFICANTES E OUTROS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIA DESTA,*** cujas especificações detalhadas encontram-se em Anexo acompanhando o Edital da Licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 004/2007, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **03 (três) de março de 2010 às 08:00 (oito) horas,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação à Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto a Pregoeira, a partir das 08:00 **h** 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 7:00 às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico http:/ www.**barra**do**bugres**.mt.gov.br. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado ao Departamento de Licitação **via fax – (065)3361-2771**, 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 **(065) 3361-2771 ou 3361-1921.**

Barra do Bugres-MT 22 de fevereiro de 2010.

MARILENE DA SILVA CAMPOS
Pregoeira Oficial

EDITAL CONVITE Nº.:001/2010

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Barra do Bugres – MT, por meio da sua **Comissão Permanente de Licitação,** nomeada pela Portaria nº.:**007 / 2010**, de **19 de Janeiro de 2010**, com sede na **Rua Belo Horizonte, nº 70 – Centro – Barra do Bugres – MT.,** CEP: **78.390-000**, Fone/fax (**065**) **3361 - 1225**, torna público para os interessados do ramo, que fará realizar, no dia, hora e local abaixo especificado, conforme as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, licitação na modalidade de Convite, do tipo menor preço, para contratação dos serviços adiante especificados:

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
Dia: **24 / 02 / 2010**
Hora: **09h00min**
Local: **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES – MT.**
Endereço: **Rua Belo Horizonte, n.º 70 – Centro – Barra do Bugres – MT; Sala de licitações – endereço no preâmbulo**.

FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES
O envelope deverá ser endereçado da seguinte forma:

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES – MT.
A/C. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº.: 001 / 2010
ENDEREÇO: Rua Belo Horizonte, n.º 70 – Centro – Barra do Bugres – MT.
CEP: 78.390-000
ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO; e ENVELOPE 02 – PROPOSTA.

Obs: Os envelopes deverão ser entregues sob protocolo, até as **09h: 15min** horas da data supracitada.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
N. 01.031.1010 – 3.3.90.39.00

1.0 – DO OBJETO
1.1 – O objeto da presente Carta Convite é:
Contratação de Empresa devidamente capacitada para prestar serviços técnicos profissionais de consultoria nas áreas Jurídica, Contábil, Recursos Humanos, Licitações, Contratos e Rotinas Administrativas.

2.0 – DA HABILITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
2.1 – Os licitantes deverão apresentar as cópias dos documentos abaixo relacionados, sendo que o licitante que deixar de apresentá-los na data oportuna decairá automaticamente do direito á execução do objeto licitado:
2.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
2.1.2 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
2.1.3 – Cópia dos documentos de identificação dos sócios da empresa compreendendo (Cédula de Identidade, Carteira de Habilitação ou Carteira de Registro Profissional)

2.1.4 – Cópia do Cadastro Pessoa Física – CPF;

2.1.5 – A prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicilio ou Sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

2.1.6 – A prova de regularidade com a Fazenda Federal engloba os seguintes documentos:

a) – Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal e Procuradoria da União;

b) – Prova de regularidade com à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito (CND) da Previdência Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

c) – Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

2.2– **Das restrições de participação**

2.2.1 – Não poderá participar da presente licitação empresas:

a) – Suspensa temporariamente do direito de participar de licitação ou impedida de contratar com a administração;

b) – Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

c) – Com falência decretada;

3.0. – **DAS PROPOSTAS**

3.1. – A proposta deverá ser apresentada em 01 via, sem rasura, emenda ou entrelinha, datada e assinada, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

3.1.1. - Razão social, endereço e CNPJ da empresa por via impressa ou carimbo padronizado;

3.1.2. – Prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias.

3.2– Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas por este edital.

3.3– Os preços propostos para fornecimento do objeto deverão estar expresso em R$ (Real).

3.4. – Nos preços deverão estar incluídos todas as despesas sobre o objeto licitado (impostos, encargos, taxas, etc.).

3.5. – Os preços deverão ser apresentados de maneira a demonstrar o custo mensal e total.

3.6. – Uma vez aberto o envelope, não será aceito cancelamento ou alteração das condições propostas.

4.0. – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. – O critério de escolha da proposta vencedora será o de menor preço, conforme artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93.

4.1.1. – O julgamento será efetuado levando-se em conta o preço total.

4.2. – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério adotado para desempate será o de sorteio, em ato público, para o qual todos serão convocados ou na mesma sessão, desde que haja condições jurídicas para tanto.

4.3. – Não será levados em consideração qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais licitantes.

4.4. – Serão desclassificadas as propostas que:

a) – Não atenderem as exigências do edital de convocação.

b) – Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

c) – Que apresentarem defeitos insanáveis que não possam ser resolvidos pela CPL, como rasuras, emendas, erros de cálculos ou falta de clareza capaz de torná-la ininteligível.

5.0. – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

5.1. – A licitação será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:

5.1.1. – Verificação do sigilo das propostas e assinatura de todos os presentes nos envelopes;

5.1.2. – Abertura dos envelopes contendo as propostas e assinatura em todos os documentos do seu conteúdo;

5.1.3. – Verificação da conformidade da proposta com os requisitos do edital, sendo desclassificada a proposta incompatível;

5.1.4. – Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

5.1.5. – Homologação, adjudicação e contratação.

6.0 – DO PAGAMENTO E SUAS CONDIÇÕES

6.1. – O pagamento dos serviços prestados será efetuado em parcelas mensais, mediante aprovação e conferência realizada pela Tesouraria da Câmara.

7.0– DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1– O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

8.0– DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1– O vencedor do certame, por ocasião da contratação deverá cumprir minimo de 12:00 (doze) horas mensais de expediente na Câmara Municipal, atendendo os departamentos e secretarias no que caiba a sua função e ao interesse da Cârama e ainda atender as demandas que englobe as seguintes atividades:

a) – Prestar Serviços de Assessoria e Consultoria em Administração Pública, em todos os graus juridição propondo as ações necessárias, bem como defender o CONTRATANTE em todas as ações que vier a sofrer, ou já tenha sofrido, em andamento;

b) – Elaboração dos pareces sobre as compras e contratações efetivadas (processos licitatórios), por Dispensa de licitação, acompanhamento e análise de Editais e Contratos Administrativos, atendo ao disposto na Lei 8.666/93, dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos quando solicitado;

c) – Fornecer Pareceres Técnicos, quando solicitados, sobre assuntos de interesse do CONTRATANTE.

9.0– DO PRAZO PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO

9.1– A proponente vencendora deverá de 05 (cinco) dias úteis a partir do comunicado a ser expedida pela CPL – Comissão Permanente de Licitação, assinar o contrato.

10.0 – DAS OBRIGAÇÃOES E PENALIDADES

10.1 – Decorridos 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial para a assinatura assinatura do contrato, sem que o licitante assim proceda, reserva-se a Câmara Municipal de Barra do Bugres – MT;, o direito de convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê - lo em igual prazo e condições apresentados pelo primeiro classificado, sem prejuízo de outras sanções legais.

10.2 – Efetivada a adjudicação, o proponente que se recusar prestar os serviços, objeto desta licitação, ou vier a fazê - lo fora do prazo, condições e especificações inicialmente estabelecidas, estará sujeito às seguintes penalidades a critério da administração:

a) – Advertência;

b) – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor da adjudicação, aplicada no máximo até um terço desse valor;

c) – Suspensão de até dois anos do direito de licitar com a administração.

11.0 - DOS RECURSOS

11.1 – Somente serão aceitos recursos previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados junto a CPL – Comissão Permanente de Licitação, em dias úteis das **07:00 às 11:00** horas.

11.2 – Os recursos deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

12.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – Informações, esclarecimentos e cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidas junto a CPL – Comissão Permanente de Licitação em horário comercial (conforme acima) de Segunda a Sexta.

12.2 – Faz parte integrante deste edital a minuta do futuro contrato e o **ANEXO I.**

12.3 – Em razão de fato superveniente a administração poderá revogar a presente licitação no todo ou em parte.

12.4 – O contrato poderá ainda ser rescindido por qualquer das partes, por qualquer um dos motivos elencados no art. 78 e 79 respectivamente da Lei 8.666/93, que seja correlato ao objeto desta licitação.

12.5 – Cópias desse edital e demais documentos serão fornecidas mediante o pagamento do custo das xerocópias.

Barra do Bugres – MT; 18 de Fevereiro de 2010.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Alexsandro Costa Aguiar
Presidente

ANEXO – I
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
CONVITE Nº.: 001 / 2010

Dados do Proponente:
Nome:
CPF / CNPJ:
Endereço:
Cidade:
CEP:

Á
Câmara Municipal de Barra do Bugres – MT
Rua Belo Horizonte, n.º 70 – Barra do Bugres – MT,
ATT: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF.: CARTA CONVITE N.º **001/2010**

Objeto: Contratação de serviços técnicos profissionais de consultoria nas áreas Jurídica, contábil, recursos humanos, licitações e contratos e rotinas administrativas.

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPEFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
			-		
TOTAL GERAL DA PROPOSTA R$					

Da Forma de Prestação dos Serviços.

A) Por profissionais qualificados, na sede da Empresa, bem como na sede administrativa do Município. Via internet, fax, telefone e outros meios de comunicação disponíveis. Os serviços serão ainda prestados na sede da contratada, sempre que houver necessidade.

Dos Serviços.
Os Serviços consistem:
A) Na resposta verbal ou escrita de consultas efetuadas, pessoalmente, por telefone ou internet;
B) Na investigação de documentos a fim de detectar falhas e apontar soluções;
C) No treinamento do pessoal envolvido a fim de melhorar-lhes a qualidade técnica; e;
D) Na orientação de procedimentos em situação novos que surjam em razão de leis novas ou por outro meio.

_____
CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA
ANEXO II
(MINUTA)

CONTRATO N º ____/2010 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE E A EMPRESA_____.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviço de assessoria e consultoria em administração pública, que entre si celebram, a **MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES – MT,** através do Poder Legislativo**,** situada na Rua Belo Horizonte,n.º 70 – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob o número 03.953.742/0001-20, neste ato representada pelo Presidente Sr. **VANDERSON VITOR DA SILVA**, brasileiro, união estavél, portador da Cédula de Identidade RG nº 6158744-6 SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 016.900.469-45, residente e domiciliado à Av. Pedro de Campos Borges, n.º 368, no bairro Maracanã na Cidade de Barra do Bugres – MT, adiante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede _____, inscrita no CNPJ sob n º _____, neste ato representada pelo Sr. Portador da Cédula de Identidade RG nº_____ SSP/___ , e CPF n º _____, residente na _____, _____, doravante denominado de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato de execução de serviços, conforme Carta Convite n.º **001/10** e mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1.0– CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1– O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de consultoria nas áreas: Contábil, licitações, recursos humanos, almoxarifado e rotinas administrativas.

2.0– CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO
2.1– O presente contrato começa a contar prazo a partir desta data (_____), com término previsto para _____, podendo ser prorrogado no interesse das partes por iguais e sucessivos períodos até o máximo previsto em Lei.

3.0– CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO
3.1– O objeto deste contrato será recebido definitivamente, após a verificação ou conferência dos dias efetivamente trabalhados, conforme inciso I do art.73 da Lei 8.666/93.

4.0– CLÁUSULA QUARTA – DA LICITAÇÃO
4.1– Para celebração do presente contrato foi instaurado procedimento licitatório na modalidade de Convite nº.:001/2010**, o qual a administração encontra – se estritamente vinculada ao seu edital e a proponente encontra – se vinculada à sua proposta e ao edital.**

5.0– CLÁUSULA QUINTA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES
5.1- As partes declaram sujeitas às normas da Lei 8.666/93, legislação posterior e cláusulas deste contrato.

6.0 – CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO
6.1– O valor total do objeto deste contrato é de R$_____ (_____), que serão pagos em 12(doze) parcelas iguais, na importância de R$_____ (_____), ambas com vencimento até o décimo dia útil do mês subseqüente ao vencido, mediante aprovação e conferência efetuada pela Secretaria Municipal de Administração.

7.0– CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRÉDITO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7.1– As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento das Secretarias abaixo:

Secretaria Presidencia Câmara Municipal
Código Geral: 01.031.1010.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica.

8.0– CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
8.1 – Acatar as ordens da contratante efetuando os serviços nos locais indicados.
8.2 – Refazer às suas expensas os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato.
8.3 – Responder Civil e Criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar, à administração ou a terceiros.
8.4 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela administração ou pelo seu preposto, garantindo – lhes acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços.
8.5 – Arcar com todos os encargos de natureza, trabalhista, previdenciária, tributária, acidentária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato.

9.0 – CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
9.1 – Prestar ao contratado todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
9.2 – Conferir os serviços efetivamente realizados, bem como efetuar os pagamentos devidos.
9.3 – Indicar o responsável para o acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem executados.

10.0– CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 – Na hipótese de o **CONTRATADO** descumprir as obrigações assumidas neste contrato, no todo ou em parte, ficará sujeita a juízo da **CONTRATANTE**, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 – A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão pela administração, com as conseqüências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 do mesmo diploma legal.

10.3 – A multa que se refere o inciso II do art.87 da Lei citada no item anterior será de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor total da respectiva nota de empenho.

10.4 – A multa prevista no item anterior será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) sobre o valor total da adjudicação.

11.0 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1 – Determinada por ato unilateral e estrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal n º 8.666/93;

11.1.2 – Amigável por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração.

11.1.3 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no item 10.2.

11.1.4 – Constitui motivo para rescisão o previsto no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93.

11.1.5 – Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal n º 8.666/93, sem haja culpa do **CONTRATADO**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

11.1.6 – A rescisão contratual que trata o inciso I do artigo 78 acarreta as conseqüências previstas no artigo 80, inciso I a IV, ambos da Lei Federal n º 8.666/93.

12.0 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Bugres – MT, para dirimir questões oriundas deste Contrato não resolvidos na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que outro seja.

13.0 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93, suas alterações e também com base em leis municipais que versem sobre o assunto.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra – assinadas.

Barra do Bugres – MT, ___de _____ de 2010.

VANDERSON VITOR DA SILVA
Presidente

Contratante **Contratado**

Testemunhas:

RG nº.: _____ RG nº.:_____
CPF nº.: _____ CPF nº.:

EDITAL SOB Nº 019/2010 – CONVOCAÇÃO DA 9ª CHAMADA

O Município de Cáceres MT, através da Comissão do Concurso Público, designado pelas portarias nº 239, de 26/11/2007 e nº 195 de 15/05/2009, **CONVOCA**, os candidatos classificados com vaga no Concurso Publico de Provas e Títulos 001/2008, a comparecerem e providenciarem no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação desta convocação junto a Prefeitura Municipal de Cáceres no Protocolo Geral, das 13 horas às 18 horas de segunda a sexta-feira, para apresentar os seguintes documentos exigidos pelo Edital nº 001/2008 no item 7.4 e seguintes:

1. Cédula de identidade;
2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
3. Certidão de casamento ou nascimento;
4. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
5. Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
6. Cartão de identificação de contribuinte – CPF;
7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
8. Comprovantes de votação das duas ultimas eleições que antecedem a posse;
9. Titulo de eleitor;
10. Certidão negativa fornecida Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos 05 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado);
11. Certidão Negativa de Débitos com o Município de Cáceres MT (se for o caso);
12. Atestado médico admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
13. 01 (uma) foto 3 x 4, colorida, recente;
14. Ter registro no Conselho da Respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade;
15. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
16. Comprovante de escolaridade;
17. Declaração contendo endereço residencial;
18. Declaração de que não ocupa ou recebe proventos de aposentadoria, que não exerce cargo, emprego ou função publica ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
19. Cópia da Carteira Nacional de Trabalho e Previdência Social (Carteira de Trabalho);

O Candidato que não preencher e comprovar todas as condições previstas no item 7.4, do Edital 001/2008, terá sua convocação anulada.

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS:

ADVOGADO:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
6º Willian Felipe Camargo Zuqueti

ENFERMEIRO:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
7º Aireno de Souza Silva
8º Raquel Gomes de Moraes
9º Graziele Aguiar Dias
10º Glaucia Paula Accordi
11º Pamella Zoccoli Gattas
12º Carlos Alberto Teixeira
13º Simone Hagemann Horbach dos Santos
14º Rita de Cássia Spanhol
15º Aline de Paula Moreira
16º Janaína Gomes dos Santos

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FISICA – 20 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º Dinairam Dantas Souza

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA C/ SUPERVISÃO ESCOLAR – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Nilza Helena Rodrigues
2º Odenise Jara Gomes

CONTADOR – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
3º Avelino Sena Santiago
4º Welber de Carvalho Batista

5º Rayonara Parente de Lima

TÉCNICO EM INFORMÁTICA – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Paulo Rufino Ocampos

MAQUEIRO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Jair Rodrigues
2º Paulo Vieira da Silva
3º Gledson Pinheiro da Silva
4º Marlon Duarte de Lira

AUXILIAR DE FARMÁCIA – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Denis Fernandes Costa Cavalcante
2º Luis Emanuel Monteiro da Silva Filho
3º Vinicius Da Mata Lopes
4º Tiago de Souza Ribeiro

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
20º Gimerson Ferreira de Souza
21º Carlos Rafael Dias
22º Jeferson Blun
23º Rangel Renan Ramos da Silva
24º Gisele Souza Moraes
25º Polianna de Souza Corrêa
26º Mariolan Lara Garcia
27º Edite Mariano da Costa
28º Aline Pereira Dutton
29º Thiago Shimizu da Silva
30º Eliane Silva de Oliveira
31º Wilson da Silva
32º Dênis Rogério Rodrigues Costa
33º Ronilma da Cunha Martins
34º Luciana dos Reis
35º Rogerio Leite Murji
36º Leonice do Pilar Jovió
37º Keila Aparecida Ferreira Bergamo
38º Eliane Batisita
39º Luiz Márcio Pereira de Souza
40º Lilia Mônica de Andrade Gonzaga
41º Marilce Santos Leite
42º Daniela Cristina Gonçalo
43º Guilherme Pires Duarte

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º Maximiliano Modesto Silva

MOTORISTA – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Jose Antônio da Silva
2º Eduardo Jose da Silva

PEDREIRO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Benedito Paulo Ribeiro

ELETRICISTA PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
1º Valter Ortiz Lace

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
12º Inaílza Poqueviqui Pedraça

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO – ESC. 16 DE MARÇO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
2º Luiz Fernando Seba
GUARDA – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
15º Roney Leandro Ferreira
16º Ademilsom Ramos de Farias
17º Rosalino da Silva

GUARDA – NÚCLEO VILA APARECIDA – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
3º Ricardo de Souza Benevides

GUARDA – NÚCLEO LIMÃO – 40 HORAS:
CLASSIFICAÇÃO CANDIDATO
3º Elizeu Pereira da Silva

Novos aprovados poderão ser convocados conforme as necessidades da Administração Municipal, sempre respeitando os limites de gastos com pessoal estabelecida pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Cáceres, 17 de fevereiro de 2.010.

Vânia da Costa Sacramento — Secretaria de Administração
Ordilete Aparecida Correia Gonçalves — Presidente da Comissão

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2008

Oficio nº 007/2010 Cáceres, 17 de fevereiro de 2.010

Senhora Secretária,

Conforme solicitação, encaminhamos o **EDITAL SOB Nº 019/2010 – CONVOCAÇÃO DA 9ª CHAMADA**, em referencia ao Concurso Publico 001/2008, para as providencias cabíveis.

Sem mais para o momento me coloco a disposição para qualquer esclarecimento referente ao assunto.

Respeitosamente,

Ordilete Aparecida Correia
Presidente da Comissão

Ilma. Senhora
Vânia da Costa Sacramento
Secretária de Municipal de Administração
Nesta.

DECRETO Nº. 546
DE 04 DE DEZEMBRO DE 2009.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 23866, de 25 de novembro de 2009 da Secretaria Municipal de Administração.

R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear, a partir de 01 de dezembro de 2009, em consonância com o regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através da PREVI-CÁCERES – Lei Complementar nº. 62 de 12.12.05, o senhor **JAIR PAULO XAVIER DE SOUZA**, aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto Nº. 460 de 04 de julho de 2008, para exercer suas funções de professor Licenciado em Pedagogia, 40 horas, na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Cáceres.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 04 de dezembro de 2009.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 04.12.2009

DECRETO Nº. 026
DE 19 DE JANEIRO DE 2010

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

ART. 1º - Nomear, a partir desta data, em consonância com o regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através da PREVI-CÁCERES – Lei Complementar nº. 62 de 12.12.05, os senhores **JOSÉ DIVINO RIBEIRO BATISTA E SIMONE DANCINGUER BARBOSA**, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto Nº. 460 de 04 de julho de 2008 e convocados em razão de decisão liminar concedida em ação de Mandado de Segurança, para exercerem suas funções de Auxiliar de Serviços Gerais, 40 horas semanais, na Secretaria Municipal de Ação Social da Prefeitura Municipal de Cáceres.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de janeiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 19.01.2010

DECRETO Nº. 029
DE 19 DE JANEIRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,
R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear em consonância com o regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através da PREVI-CÁCERES – Lei Complementar nº. 62 de 12.12.05, os senhores abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto Nº. 460 de 04 de julho de 2008 e convocados em razão de decisão liminar concedida em ação de Mandado de Segurança, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Cáceres, com carga horária de 40 horas semanais.

N.º	NOME	CARGO	APARTIR
01	Aneluize de Brito	Auxiliar de Serviços Gerais	19/01/10
02	Carmem Luci da Silva Campos	Auxiliar de Serviços Gerais	19/01/10
03	Donizete da Silva Leite	Auxiliar de Serviços Gerais	19/01/10
04	Jeferson Adriano dos Santos Romero	Auxiliar de Serviços Gerais	19/01/10
05	José Lucio da Silva Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	19/01/10
06	Junio Tomicha Salvaterra	Auxiliar de Serviços Gerais	20/01/10
07	Luis Erculano da Costa Leite	Auxiliar de Serviços Gerais	19/01/10
08	Weliton Aparecido Morais	Auxiliar de Serviços Gerais	19/01/10

ART. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de janeiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 19.01.2010

DECRETO Nº. 034
DE 21 DE JANEIRO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 1194, de 12 de janeiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E:

ART. 1º - Exonerar a pedido, o senhor **CEZAR AUGUSTO DA SILVA FLORES,** Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, desde 22 de dezembro de 2009.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de janeiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 21.01.2010

Decreto nº. 036
De 21 de JANEIRO de 2010

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

CONSIDERANDO o que consta do processo sob Protocolo Geral nº. 1415, de 14 de janeiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.
RESOLVE:

Art.1º-Conceder a servidora **ANDRÉIA MONTEIRO SANTOS**, Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 120 (cento e vinte) dias de Licença Gestante, de acordo com o Artigo 91, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Artigo 7º, Inciso XVIII, da Constituição Federal, a partir de 28 de dezembro de 2009.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de janeiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado: 21.01.10

DECRETO Nº. 038
DE 21 DE JANEIRO DE 2010

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 2313, de 20 de janeiro de 2010 da Secretaria Municipal de Administração.
RESOLVE:

Art.1º-Conceder ao servidor **JOSÉ CARLOS DA SILVA**, Padeiro, 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de Licença Prêmio, nos termos do Artigo 101 da Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 47 de 29.09.03, a partir de 03 de março de 2010.

Art.2º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de janeiro de 2010.
TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 21.01.10

DECRETO Nº. 025
DE 19 DE JANEIRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,
R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear, a partir desta data, em consonância com o regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através da PREVI-CÁCERES – Lei Complementar nº. 62 de 12.12.05, os senhores abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto Nº. 460 de 04 de julho de 2008 e convocados em razão de decisão liminar concedida em ação de Mandado de Segurança, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Cáceres, com carga horária de 40 horas semanais.

N.º	NOME	CARGO
01	Denis Fernandes Costa Cavalcante	Auxiliar de Farmácia
02	Lilia Monica de Andrade Gonzaga Pinto	Assistente Administrativo
03	Luciana dos Reis	Assistente Administrativo
04	Maria Lucia da Silva Perez	Auxiliar de Serviços Gerais

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de janeiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 19.01.2010

DECRETO Nº. 028
DE 19 DE JANEIRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,
R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear, a partir desta data, em consonância com o regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através da PREVI-CÁCERES – Lei Complementar nº. 62 de 12.12.05, os senhores **JORGE AUGUSTO DE ALMEIDA E LUIZ MARCIO PEREIRA DE SOUZA**, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto Nº. 460 de 04 de julho de 2008 e convocados em razão de decisão liminar concedida em ação de Mandado de Segurança, para exercerem suas funções de Assistente Administrativo na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Cáceres, com carga horária de 40 horas semanais.

ART. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de janeiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 19.01.2010

DECRETO Nº. 030
DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

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

ART. 1º - Nomear, a partir desta data, em consonância com o regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº. 25 de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através da PREVI-CÁCERES – Lei Complementar nº. 62 de 12.12.05, a senhora **EDITE MARIANO DA COSTA MELO,** aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto Nº. 460 de 04 de julho de 2008 e convocada em razão de decisão liminar concedida em ação de Mandado de Segurança, para exercer suas funções de Assistente Administrativo, 40 horas, na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Cáceres.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de janeiro de 2010.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em: 19.01.2010

Prefeitura Municipal de Campinápolis

AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE LICITAÇÃO 009/2010 – CONVITE Nº. 001/2010

A Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT, através da CPL, torna público que se encontra aberto o Procedimento Licitatório acima citado**,** que será regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. **OBJETO DA LICITAÇÃO:** LOCAÇÃO DE VEICULO, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PARA USO EXCLUSIVO NA ENTREGA DE MERENDA ESCOLAR, CARTEIRAS, MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO E VISITAS NAS ESCOLAS RURAIS DO MUNICÍPIO DURANTE O ANO LETIVO DE 2010. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço. Os interessados poderão obter a cópia resumida do Edital, gratuitamente no site www.pmcampinapolis.com.br (link Licitações/Tomada de Preços), ou diretamente na Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT., no Departamento de Licitações. Os envelopes serão recebidos no Departamento Municipal de Licitação sito a Rua Laudelino Domingos de Araújo, esq. com a Rua Alves Ferreira, nº. 1.740, em horário de expediente e até as 08h30min (horário de Brasília – DF) do dia 01 de Março de 2010. A abertura dos envelopes será realizada na sala do Departamento Municipal de Licitação, no dia 01 de Março de 2010, as 09h00min (horário de Brasília – DF). Campinápolis – MT, 19 de Fevereiro de 2010.

Wilson Gomes da Silva
Presidente da CPL.

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio

RESULTADO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.
CONVITE Nº 03/2.010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO –MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna pública para conhecimento dos interessados que do julgamento do certame Licitatório sob a Modalidade CONVITE n° 003/2.010, sagra-se vencedora a empresa ACPI - ASSES, CONSULT., PLANEJ & INFORMATICA LTDA.

Campos de Julio, 12 de fevereiro de 2.010.

EDIGAR CAVALCANTI LAGOA
Presidente da Comissão de Licitação

EXTRATO DO CONTRATO N° 006/2.010

DA ESPÉCIE: Contrato que entre si celebram A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO
DO OBJETO: Contratação de empresa para elaboração de concurso publico, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio MT.
Base Legal: Lei 866/93
DO VALOR: o presente Contrato tem o valor total de R$49.000,00 (quarenta e nove mil reais).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2.056 / Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 / Recuso: 0100.0
DA VIGÊNCIA: 12/02/2.010 a 12/05/2.010.
ASSINAM: CLAIDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal Pública/ CONTRATANTE e a empresa ACPI- Assessoria, Consultoria, Planejamento & Informática LTDA .

Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte

DECRETO Nº 290/2010
DE: 22/02/2010

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO CLASSIFICADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2006 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, Estado de Mato Grosso, Sr. **Lourival Martins Araújo**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

Considerando os critérios administrativos, bem como a necessidade de atendermos a lista de classificados do **Concurso Publico nº 001/ 2006** e o interesse público e a necessidade da Administração;

DECRETA:

Art. 1°. Fica convocado o candidato constante do Anexo I deste Decreto aprovado no Concurso Publico **001/2006**, para tomar Posse

Individual, no dia 26 de Fevereiro de 2010, no Departamento de Pessoal em horário de funcionamento da Prefeitura.

Art.2º. O candidato a ser nomeado e empossado, deverá atender os seguintes procedimentos:

I – Para tomar posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar a documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove:

a) ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Art. 12 e Art. 37, I da CF/88);
b) estar em dias com as obrigações eleitorais para candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

c) escolaridade, através de certificado ou diploma conforme exigência do cargo no qual concorre;
d) registro no Conselho da respectiva categoria, quando de tratar de profissão regulamentada. Incluindo o comprovante de quitação da anuidade;

e) idoneidade civil e criminal através de certidões negativas expedidas pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde reside;

f) não haver infringido as leis constantes deste Edital;
g) não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;
h) estar exercendo ou não outro cargo ou função pública;
i) ter aptidão de sanidades física e mental para o exercício do cargo, comprovado por baterias de exames feitos por Junta Médica Oficial do Município.
j) apresentar CNH (para motorista) na categoria exigida no edital do concurso.

Art. 3º - O candidato convocado deverá por ocasião da nomeação e posse, apresentar a **declaração de bens e valores** que constituem seu patrimônio, juntamente com a documentação exigida.

Art. 4º - A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário;

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

LOURIVAL MARTINS ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publique –se
Registre – se
Cumpre - se

ANEXO I DO DECRETO Nº 290/2010

CANDIDATO	CARGO
DOMINGOS ALVES PEREIRA	VIGILANTE ESCOLAR

DECRETO Nº288/2010
DE: 11/02/2010

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2010, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, Estado de Mato Grosso, Sr. **Lourival Martins Araújo**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse público e a necessidade da Administração;

Considerando ainda que a publicação da lista de candidatos convocados constante do Anexo I do Decreto n. 287/2010 se deu de forma equivocada, com alguns candidatos sendo chamados ao invés de outros, desobedecendo à ordem de classificação dos mesmos;
Considerando os critérios administrativos da oportunidade e conveniência, bem como a necessidade de adequarmos a lista de convocados as reais necessidades da Administração;

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterada a lista de candidatos convocados constante do Anexo I do Decreto n. 287/2010, passando a viger o Anexo Único constante deste Decreto.

Art.2º. Os candidatos convocados conforme o Anexo Único deste Decreto, a serem nomeados e empossados deverão atender os seguintes procedimentos no prazo de cinco dias:

I. Tomar posse perante o Departamento de Recursos Humanos, apresentando a documentação em original ou fotocópia autenticada, que comprove:

a) Cédula de Identidade;
b) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
c) Certidão de Casamento ou Nascimento;
d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
e) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);
f) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
g) Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse;
h) Título de Eleitor;
i) Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho;
j) Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;
k) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
l) Comprovante de Escolaridade;
m) Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
n) Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;
o) Cartão do PIS/PASEP (se houver);
p) Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho.

Art. 3º - A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário;

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

LOURIVAL MARTINS ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publique –se
Registre – se
Cumpre – se

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 288/2010

CANDIDATOS	CARGOS	LOCAL DE TRABALHO
ULISSES GOMES CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA DE OBRAS
CLAUDIO MUNIR DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA DE OBRAS
OLINDA GOMES DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA DE SAÚDE
MARIA RITA ALVES FERREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA DE SAÚDE
VANDA LUCIA SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA DE SAÚDE
KLEITON NOGUEIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA DE SAÚDE
MARIA DIVINA DOS SANTOS	AGENTE DE LIMPEZA	ESCOLA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO FONTOURA
TAIS LIMA BEZERRA	AGENTE DE LIMPEZA	SECRETARIA DE SAÚDE
RAIMUNDA PEREIRA DA SILVA	AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RAFAEL TRINDADE DE MOURA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	SECRETARIA DE OBRAS
VALDIR SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	SECRETARIA DE OBRAS
CLEOMAR GOMES DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	SECRETARIA DE OBRAS
JACIELE BERFT	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	SECRETARIA DE FINANÇAS
JURCELEI BONATTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
IVONETE LOPES SAMPAIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE AGRICULTURA
ROGISLAINE APARECIDA MENDES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SECRETARIA DE SAÚDE

GESIEL CANDIDO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE FINANÇAS
RAIMUNDO ABREU COUTINHO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
VAIDIRENE SOUZA SILVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
MARLETE DA CRUZ SANTOS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	SECRETARIA DE FINANÇAS
DEOCLECELINA JANUARIO DE MATOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA DE SAÚDE
DACILENE PAIVA DE JESUS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA DE SAÚDE
MARIA FRANCISCA RIBEIRO BORGES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA DE SAÚDE
ANA CAROLINA PINHEIRO MONTELO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA DE SAÚDE
VALDINÉIA DA SILVA CARVALHO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA DE SAÚDE
ADIENNI LEANDRO DOS SANTOS	ENFERMEIRO	SECRETARIA DE SAÚDE
SAMIA PORTONEL GARCIA	ENFERMEIRO	SECRETARIA DE SAÚDE
JULIANA MARTINS TRINDADE	ENFERMEIRO	SECRETARIA DE SAÚDE
VALDENIS SOUZA SILVA	PROFESSOR DE PORTUGUÊS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
NILZA ROSARIA DE SOUSA	PROFESSOR DE PORTUGUÊS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
MARIA VALVERDE DE SANTANA	PROFESSOR DE PORTUGUÊS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EVA SANDRA LIMA SANTOS	PROFESSOR DE MATEMATICA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
OTAVIO ALVES LOPES	PROFESSOR DE MATEMATICA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
JOSE REINALDO DIAS DOS SANTOS	PROFESSOR DE MATEMATICA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DALVA GOMES DA LUZ	PROFESSOR DE HISTÓRIA	SECRETAIRA DE EDUCAÇÃO
MARIA SANTANA LIMA SANTOS	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
NOEMI DIAS TESTONI	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
JANE CRISTINA ALVES DO NASCIMENTO	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AMILTON PARENTE VASCONCELOS	PROFESSOR ESCOLINHA DE ESPORTE	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
IDALINA TEODORO MORAIS	PROFESSOR APOIO PEDAGOGICO DE 1ª A 4ª	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CECILIA SOUZA DA SILVA LIMA	PROFESSOR APOIO PEDAGOGICO DE 1ª A 4ª	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELIZABETH PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR APOIO PEDAGOGICO DE 1ª A 4ª	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
MARIA ELIANE BIRINO MARTINS	PROFESSOR APOIO PEDAGOGICO DE 1ª A 4ª	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
MARIA EUSELINA VIEIRA DA SILVA	PROFESSOR APOIO PEDAGOGICO DE 1ª A 4ª	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
JOSELITA TEIXEIRA DOS SANTOS	PROFESSOR APOIO PEDAGOGICO DE 1ª A 4ª	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
JOSE MILTON CASTRO NEVES	PROFESSOR PEDAGOGIA 1ª A 4ª	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Carlinda

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 003/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2010, Sagrou-se vencedora do Certame Licitatório as Empresas:

- COMERCIAL CARLINDA DE ALIMENTOS
- SERGIO CONTI
- COOPERATIVA DOS PROD. HORTIF. DE CARLINDA LTDA

Carlinda/MT, em 19 de fevereiro de 2010.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
PREGOEIRA

Publique-se

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO
PROCESSO Nº 001/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2010, **sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa COMERCIAL CARLINDA DE ALIMENTOS LTDA**,. Para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA MATERIAIS DE CONSUMO E GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, PROGRAMAS ASSISTENCIAIS, UNIDADES DE PSF E POSTOS DE SAÚDE DESTE EXECUTIVO,** ocorrido no dia 22 de janeiro de 2010.

Carlinda/MT, em 19 de fevereiro de 2010.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
PREGOEIRA

Publique-se

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 001/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2010, **sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa PETROTELIS – COM. DE PETRÓLEO LTDA**,. Para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA ABASTECIMENTO DE OBNIBUS ESCOLARES DAS ESCOLAR MUNICIPAIS DA ZONA RURAL**, ocorrido no dia 22 de janeiro de 2010.

Carlinda/MT, em 19 de fevereiro de 2010.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
PREGOEIRA

Publique-se

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 004/2010

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2010, **não houve comparecimento de participantes interessados em concorrer na Licitação de PREGÃO PRESENCIAL 004/2010 destinado a selecionar melhor proposta para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DA POPULAÇÃO DESTE MUNICIPIO, ocorrido no dia 12 de fevereiro de 2010.**

Carlinda/MT, em 19 de fevereiro de 2010.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
PREGOEIRA

Publique-se

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

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

PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2010

OBJETO DA LICITAÇÃO: **AQUISIÇÃO DE UMA CAMINHONETA, 0 KM, A DIESEL, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, FREIO ABS NAS QUATRO RODAS, QUATRO PORTAS, BRANCA, COM GARANTIA E REVISAO.**

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04/03/2010

HORÁRIO: 08:00 HORAS.

VALOR EXTIMADO: R$ 83.000,00 (OITENTA E TRÊS MIL REAIS)

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

ENDEREÇO: AV. TANCREDO A. NEVES SN.º - CENTRO – CARLINDA/MT.

EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NO MESMO ENDEREÇO, NO HORÁRIO COMERCIAL, MAIORES INFORMAÇÕES PELO FONE: (66)3525-2000.

Carlinda/MT, em 22 de fevereiro de 2010

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
PREGOEIRA

Publique-se

ESTADO DE MATO GROSSO - PREVCAR FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - Conforme Portaria MPS 916, de 15 de Julho de 2003 DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964) em R$ - P. Contas RPPS

RECEITA				DESPESA			
Títulos	*Previsão*	*Execução*	*Diferença*	*Títulos*	*Fixação*	*Execução*	*Diferença*
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	830.000,00	1.102.259,35	272.259,35	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	830.000,00	372.097,17	-457.902,83
RECEITAS CORRENTES	550.000,00	751.691,74	201.691,74	CREDITOS ORÇAMENTARIOS E SUPLEMENTARES	815.000,00	369.315,70	-445.684,30
RECEITA DE CONTRIBUICOES	280.000,00	350.592,23	70.592,23	DESPESAS CORRENTES	490.400,00	367.783,70	-122.616,30
RECEITA PATRIMONIAL	267.000,00	401.099,51	134.099,51	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	197.700,00	187.799,73	-9.900,27
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.000,00		-3.000,00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	292.700,00	179.983,97	-112.716,03
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS	280.000,00	350.567,61	70.567,61	DESPESAS DE CAPITAL	5.000,00	1.532,00	-3.468,00
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	280.000,00	350.567,61	70.567,61	INVESTIMENTOS	5.000,00	1.532,00	-3.468,00
				RESERVA RPPS	319.600,00		-319.600,00
				RESERVA RPPS	319.600,00		-319.600,00
				CRÉDITOS ESPECIAIS	15.000,00	2.781,47	-12.218,53
				DESPESAS CORRENTES	15.000,00	2.781,47	-12.218,53
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	10.000,00	1.766,24	-8.233,76
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.000,00	1.015,23	-3.984,77
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS							
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS RECEBIDOS PELO RRPS							
CONTRIBUICOES PATRONAIS							
DO EXERCICIO							
DE EXERCÍCIOS ANTERIORES							
REPASSE PARA COBERTURA DE DÉFICIT							
Subtotal	830.000,00	1.102.259,35	272.259,35	*Subtotal*	830.000,00	372.097,17	-457.902,83
DÉFICIT TOTAL				SUPERAVIT TOTAL		730.162,18	730.162,18
TOTAL	830.000,00	1.102.259,35	272.259,35	TOTAL	830.000,00	1.102.259,35	272.259,35

JAIR LOURENCO DA SILVA
DIRETOR EXECUTIVO

SUZANA APª DE OLIVEIRA BARBOSA
PRESIDENTE DO CONSELHO CURADOR

MILTON DOS SANTOS
CRCMT-007876/0-7

ESTADO DE MATO GROSSO - PREVCAR FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO FINANCEIRO - Conforme Portaria MPS 916, de 15 de Julho de 2003 DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas RPPS

RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RECEITA			1.102.259,35	DESPESA			372.097,17
RECEITAS CORRENTES		751.691,74		DESPESAS CORRENTES		370.565,17	
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	350.592,23			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	32.432,83		
RECEITA PATRIMONIAL	401.099,51			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	338.132,34		
RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORCAMENTARIAS		350.567,61		DESPESAS DE CAPITAL		1.532,00	
RECEITAS DE CONTRIBUICOES - INTRA-ORCAMEN	350.567,61			INVESTIMENTOS	1.532,00		
INTERFERENCIAS ATIVAS							
Total da Receita Orçamentária			**1.102.259,35**	**Total da Despesa Orçamentária**			**372.097,17**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CONSIGNACOES			16.276,10	CONSIGNACOES			16.276,10
RECURSOS DA UNIAO				RECURSOS DA UNIAO			
OBRIGACOES A PAGAR			372.097,17	OBRIGACOES A PAGAR			372.097,17
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			
OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES				OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES			
Total da Receita Extra-Orçamentária			**388.373,27**	**Total da Despesa Extra-Orçamentária**			**388.373,27**
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				**SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CAIXA				CAIXA			
BANCOS CONTA MOVIMENTO			12.016,65	BANCOS CONTA MOVIMENTO			75.579,32
INVESTIMENTOS EM SEGMENTO DE RENDA FIXA			3.915.306,01	INVESTIMENTOS EM SEGMENTO DE RENDA FIXA			4.581.905,52
INVESTIMENTOS EM SEGMENTO DE RENDA VARIAVEL				INVESTIMENTOS EM SEGMENTO DE RENDA VARIAVEL			
Total do Saldo do Exercício Anterior			**3.927.322,66**	**Total do Saldo para o Exercício Seguinte**			**4.657.484,84**
TOTAL DA RECEITA			**5.417.955,28**	**TOTAL DA DESPESA**			**5.417.955,28**

JAIR LOURENCO DA SILVA
DIRETOR EXECUTIVO

SUZANA APª DE OLIVEIRA BARBOSA
PRESIDENTE DO CONSELHO CURADOR

MILTON DOS SANTOS
CRCMT-007876/0-7

ESTADO DE MATO GROSSO - PREVCAR FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL - Conforme Portaria MPS 916, de 15 de Julho de 2003 DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas RPPS

ATIVO

ATIVO FINANCEIRO

Títulos	R$	R$	R$
DISPONIVEL			75.579,32
DISPONIVEL EM MOEDA NACIONAL		75.579,32	
BANCOS CONTA MOVIMENTO	75.579,32		
CREDITOS EM CIRCULACAO			
INVESTIMENTOS DOS REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA			4.581.905,52
INVESTIMENTOS EM SEGMENTO DE RENDA FIXA		4.581.905,52	
FUNDOS DE INVESTIMENTOS	4.581.905,52		
DIVIDA ATIVA			
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			**4.657.484,84**

ATIVO PERMANENTE

Títulos	R$	R$	R$
BENS E VALORES EM CIRCULACAO			
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO			
DEPOSITOS REALIZAVEIS A LONGO PRAZO			
CREDITOS REALIZAVEIS A LONGO PRAZO			
IMOBILIZADO			103.621,00
BENS MOVEIS E IMOVEIS		103.621,00	
BENS IMOVEIS	85.775,00		
BENS MOVEIS	17.846,00		
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			**103.621,00**
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			**4.761.105,84**

SALDO PATRIMONIAL

Títulos	R$	R$	R$
DÉFICIT ACUMULADO			3.685.432,83

ATIVO COMPENSADO

Títulos	R$	R$	R$
EXECUCAO ORCAMENTARIA DA RECEITA			830.000,00
FIXACAO ORCAMENTARIA DA DESPESA			830.000,00
EXECUCAO DA PROGRAMACAO FINANCEIRA			-372.097,17
DESPESAS E DIVIDAS DOS ESTADOS E MUNICIPIOS			
EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR			
COMPENSACOES ATIVAS DIVERSAS			16.760,00
DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATUAIS		16.760,00	
CONTRATOS DE SERVICOS	16.760,00		
TOTAL DO ATIVO COMPENSADO			**1.304.662,83**
TOTAL DO ATIVO			**9.751.201,50**

PASSIVO

PASSIVO FINANCEIRO

Títulos	R$	R$	R$
DEPOSITOS			
OBRIGACOES EM CIRCULACAO			
DEPOSITOS EXIGIVEIS A LONGO PRAZO			
PATRIMONIO/CAPITAL			
TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			

PASSIVO PERMANENTE

Títulos	R$	R$	R$
OBRIGACOES EXIGIVEIS A LONGO PRAZO			8.446.538,67
PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS		8.446.538,67	
PROVISOES PARA BENEFICIOS CONCEDIDOS	2.297.004,48		
PROVISOES PARA BENEFICIOS A CONCEDER	6.149.534,19		
TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			**8.446.538,67**
PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			**8.446.538,67**

SALDO PATRIMONIAL

Títulos	R$	R$	R$
RESERVAS			
LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS			

PASSIVO COMPENSADO

Títulos	R$	R$	R$
PREVISAO ORCAMENTARIA DA RECEITA			830.000,00
EXECUCAO ORCAMENTARIA DA DESPESA			830.000,00
EXECUCAO DA PROGRAMACAO FINANCEIRA			-372.097,17
DESPESAS E DIVIDAS DOS ESTADOS E MUNICIPIOS			
EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR			
COMPENSACOES PASSIVAS DIVERSAS			16.760,00
DIREITOS E OBRIGACOES CONTROTADAS		16.760,00	
TOTAL DO PASSIVO COMPENSADO			**1.304.662,83**
TOTAL DO PASSIVO			**9.751.201,50**

JAIR LOURENCO DA SILVA
DIRETOR EXECUTIVO

SUZANA AP¦ DE OLIVEIRA BARBOSA
PRESIDENTE DO CONSELHO CURADOR

MILTON DOS SANTOS
CRCMT-007876/0-7

ESTADO DE MATO GROSSO - PREVCAR FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - Conforme Portaria MPS 916, de 15 de Julho de 2003 DO REGIME PRÓPRIO DE PREVID

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 104 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas RPPS

VARIAÇÕES ATIVAS

RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Títulos	R$	R$	R$
RECEITA			1.102.259,35
RECEITAS CORRENTES	751.691,74		
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	350.592,23		
RECEITA PATRIMONIAL	401.099,51		
RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORCAMENTARIAS		350.567,61	
RECEITAS DE CONTRIBUICOES - INTRA-ORCAMEN	350.567,61		
INTERFERENCIAS ATIVAS			
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			**1.102.259,35**

MUTAÇÕES PATRIMONIAIS

Títulos	R$	R$	R$
MUTACOES ATIVAS			1.532,00
INCORPORACAO DE ATIVOS		1.532,00	
AQUISICOES DE BENS	1.532,00		
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			**1.532,00**

INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Títulos	R$	R$	R$
INTERFERENCIAS ATIVAS			
ACRESCIMOS PATRIMONIAIS			6.999.221,51
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS		6.999.221,51	
DESINCORPORACAO DE OBRIGACOES	6.999.221,51		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			**6.999.221,51**
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			**8.103.012,86**
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)			**5.234.754,18**
TOTAL GERAL			**13.337.767,04**

VARIAÇÕES PASSIVAS

RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Títulos	R$	R$	R$
DESPESA			372.097,17
DESPESAS CORRENTES		370.565,17	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	32.432,83		
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	338.132,34		
DESPESAS DE CAPITAL		1.532,00	
INVESTIMENTOS	1.532,00		
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			**372.097,17**

MUTAÇÕES PATRIMONIAIS

Títulos	R$	R$	R$
MUTACOES PASSIVAS			
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS			

INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Títulos	R$	R$	R$
INTERFERENCIA PASSIVAS			
DECRESCIMOS PATRIMONIAIS			12.965.669,87
INCORPORACAO DE PASSIVOS		12.965.669,87	
INCORPORACAO DE OBRIGACOES	12.965.669,87		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			**12.965.669,87**
TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			**13.337.767,04**
RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)			
Total Geral			**13.337.767,04**

JAIR LOURENCO DA SILVA
DIRETOR EXECUTIVO

SUZANA AP¦ DE OLIVEIRA BARBOSA
PRESIDENTE DO CONSELHO CURADOR

MILTON DOS SANTOS
CRCMT-007876/0-7

CTBS6800

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA
PREVCAR FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

Data: 31/12/2009
Hora: 09:31:20
Pag.: 001

ANEXO Nº 16 - DEMONSTRACAO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA
EXERCICIO DE 2009

Emitido ate o mes de: Dezembro/2009.

DIVIDA FUNDADA INTERNA												
AUTORIZACOES						SALDO ANTERIOR EM CIRCULACAO	MOVIMENTO DO EXERCICIO				SALDO PARA O EXERCICIO SEGUINTE	
LEIS	DESCRICAO	PARCELAS Tot.	PARCELAS Pagas	DATA	VALOR EMISSAO		EMISSAO	ATUALIZACAO	RESGATE	CANCELAMENTO	QUANTIDADE	VALOR
/	Sem Movimentacao			31/12/2005								
TOTAL												
TOTAL GERAL												

JAIR LOURENCO DA SILVA
DIRETOR EXECUTIVO

SUZANA APª DE OLIVEIRA BARBOSA
PRESIDENTE DO CONSELHO CURADOR

MILTON DOS SANTOS
CRCMT-007876/0-7

CTBS6750

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA
PREVCAR FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

Data: 31/12/2009
Hora: 09:31:37
Pag.: 001

ANEXO 17 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FLUTUANTE
EXERCICIO DE 2009

Emitido ate o mes de: Dezembro/2009.

TITULOS	SALDO DO EXERCICIO (a)	MOVIMENTO DO EXERCICIO				SALDO PARA O EXERCICIO SEGUINTE (a+(b+c)-(d+e))
		RECEITAS		DESPESAS		
		INSCRICAO (b)	RESTABELECIMENTO (c)	BAIXA (d)	CANCELAMENTO (e)	
PASSIVO FINANCEIRO						
DEPOSITOS						
PREVCAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF	0,00	1.459,31	0,00	1.459,31	0,00	0,00
CONSIGNACAO FOLHA CEF	0,00	3.780,41	0,00	3.780,41	0,00	0,00
ISSQN	0,00	927,50	0,00	927,50	0,00	0,00
CONSIGNACAO FOLHA BB	0,00	4.263,71	0,00	4.263,71	0,00	0,00
DEVOLUCAO A PREFEITURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONSIGNACAO FOLHA SICREDI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVCAR - FUNCIONARIOS	0,00	548,08	0,00	548,08	0,00	0,00
PREVCAR - BENEFICIOS TEMPORARIOS	0,00	5.280,79	0,00	5.280,79	0,00	0,00
PREVCAR - PENSIONISTAS	0,00	16,30	0,00	16,30	0,00	0,00
PREVCAR - APOSENTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal:	0,00	16.276,10	0,00	16.276,10	0,00	0,00
Subtotal:	0,00	16.276,10	0,00	16.276,10	0,00	0,00
TOTAL	0,00	16.276,10	0,00	16.276,10	0,00	0,00
TOTAL GERAL	0,00	TOTAL (b+c)	16.276,10	TOTAL (d+e)	16.276,10	0,00

JAIR LOURENCO DA SILVA
DIRETOR EXECUTIVO

SUZANA APª DE OLIVEIRA BARBOSA
PRESIDENTE DO CONSELHO CURADOR

MILTON DOS SANTOS
CRCMT-007876/0-7

Prefeitura Municipal de Castanheira

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º 002/2010

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º 24.771.859/0001-62. CONTRATADA: Inviolável Juína Manutenção e Comércio de Eletrônicos Ltda. - ME, CNPJ n.º 07.426.691/0001-72. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de manutenção de sistemas de alarme e de comunicação e captação de informações advindas dos sistemas de comunicação da contratante, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 54, Inciso II da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: de 18/02/2010 a 31/12/2010. ASSINA PELO CONTRATANTE: Otaviano dos Anjos Ribeiro – Presidente da Câmara. ASSINA PELA CONTRATADA: Almeida Júnior Padovani - Diretor. VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 2.915,00.

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Presidente da Câmara Municipal de Castanheira

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º 003/2010

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º 24.771.859/0001-62. CONTRATADO: Wladecil de Carvalho, CPF n.º 236.429.638-20. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Assessoria Técnica na área de Contabilidade Pública e na elaboração dos balancetes mensais e do balanço geral das receitas e despesas da contratada, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 54, Inciso II da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Físicas. VIGÊNCIA: de 18/02/2010 a 31/12/2010. ASSINA PELO CONTRATANTE: Otaviano dos Anjos Ribeiro – Presidente da Câmara. ASSINA PELO CONTRATADO: Wladecil de Carvalho. VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 8.800,00.

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Presidente da Câmara Municipal de Castanheira

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º 004/2010

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º 24.771.859/0001-62. CONTRATADA: ACPI - Assessoria, Consultoria, Planejamento & Informática Ltda., CNPJ n.º 36.879.070/0001-09. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de locação de softwares de administração pública para a contratante, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 54, Inciso II da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: de 26/02/2010 a 31/12/2010. ASSINA PELO CONTRATANTE: Otaviano dos Anjos Ribeiro – Presidente da Câmara. ASSINA PELA CONTRATADA: Osvaldo Pereira Leite – Diretor Financeiro. VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 19.250,00.

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Presidente da Câmara Municipal de Castanheira

EXTRATO DO CONTRATO DE ASSOCIAÇÃO n.º 005/2010

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º 24.771.859/0001-62. CONTRATADA: UCMMAT - União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º 33.003.757/0001-98. RESUMO DO OBJETO: Associação da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Castanheira - MT à UCMMAT – União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 54, Inciso II da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.41.00.00.00 - Contribuições. VIGÊNCIA: de 01/03/2010 a 31/12/2010. ASSINA PELO CONTRATANTE: Otaviano dos Anjos Ribeiro – Presidente da Câmara. ASSINA PELA CONTRATADA: Aluizo Lima Pereira – Presidente. VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 4.000,00.

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Presidente da Câmara Municipal de Castanheira

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO - CARTA CONVITE 001/2010

A Câmara Municipal de Castanheira – MT, com sede à Rua Mato Grosso, n.º 186, Centro, CEP: 78345-000, Castanheira - MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, a quem possa interessar, que fará realizar-se no dia 22/02/2010, às 13:00 horas, "Licitação" na modalidade Carta Convite, regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do tipo MENOR PREÇO, oferta GLOBAL. Ref. Processo de Licitação Carta Convite n.º 001/2010. Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA - MT. Objeto: Prestação de Serviços de locação de softwares de administração pública para a contratante; informações detalhadas e edital completo poderão ser obtidas no endereço supracitado, de segunda à sexta-feira, nos horários de 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, com a Comissão Permanente de Licitação. Fundamentação Legal: § 5.º do Art. 7.º, Art. 22.º, Inciso III e Art. 23.º da Lei Federal n.º 8.666/93. Data do Reconhecimento: 22/02/2010 pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso.

IVAN JUSTINO DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO - CARTA CONVITE 002/2010

A Câmara Municipal de Castanheira – MT, com sede à Rua Mato Grosso, n.º 186, Centro, CEP: 78345-000, Castanheira - MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, a quem possa interessar, que fará realizar-se no dia 22/02/2010, às 13:00 horas, "Licitação" na modalidade Carta Convite, regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do tipo MENOR PREÇO, oferta GLOBAL. Ref. Processo de Licitação Carta Convite n.º 002/2010. Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA - MT. Objeto: Prestação de Serviços de Assessoria Técnica na área de Contabilidade Pública e na elaboração dos balancetes mensais e do balanço geral das receitas e despesas da contratada, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente; informações detalhadas e edital completo poderão ser obtidas no endereço supracitado, de segunda à sexta-feira, nos horários de 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, com a Comissão Permanente de Licitação. Fundamentação Legal: § 5.º do Art. 7.º, Art. 22.º, Inciso III e Art. 23.º da Lei Federal n.º 8.666/93. Data do Reconhecimento: 22/02/2010 pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso.

IVAN JUSTINO DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2010

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 001/2010. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADO: Dr.º Luís Felipe Ávila Prado, CPF n.º 000.000.000-00, OAB/MT n.º 00000. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de Suporte Jurídico na elaboração de processos licitatórios da contratante, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, Caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física. VALOR GLOBAL: R$ 510,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 17/02/2010, pelo Sr.º Secretário de Administração da Câmara Municipal de Castanheira - MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 17/02/2010, pelo Exmo. Sr.º Presidente da Câmara Municipal de Castanheira - MT.

IVAN JUSTINO DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2010

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 002/2010. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADA: Inviolável Juína Manutenção e Comércio de Eletrônicos Ltda. - ME, CNPJ n.º 07.426.691/0001-72. RESUMO DO OBJETO: Prestação de Serviços de manutenção de sistemas de alarme e de comunicação e captação de informações advindas dos sistemas de comunicação da contratante, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, Caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VALOR GLOBAL: R$ 2.915,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 18/02/2010, pelo Sr.º Secretário de Administração da Câmara Municipal de Castanheira - MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 18/02/2010, pelo Exmo. Sr.º Presidente da Câmara Municipal de Castanheira - MT.

IVAN JUSTINO DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

EXTRATO DE PROCESSO LICITATÓRIO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2010

PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 003/2010. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso. CONTRATADA: UCMMAT - União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º 33.003.757/0001-98. RESUMO DO OBJETO: Associação da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Castanheira - MT à UCMMAT – União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso, nos termos e prazos estabelecidos na legislação pertinente. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, Caput, da Lei n.º 8.666/93. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.41.00.00.00 – Contribuições. VALOR GLOBAL: R$ 4.000,00. DATA DO RECONHECIMENTO: 18/02/2010, pelo Sr.º Secretário de Administração da Câmara Municipal de Castanheira - MT. DATA DA RATIFICAÇÃO: 18/02/2010, pelo Exmo. Sr.º Presidente da Câmara Municipal de Castanheira - MT.

IVAN JUSTINO DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães

DISPENSA LICITAÇÃO Nº 001/2010
EXTRATO DE CONTRATO

1. **Objeto do contrato:**

1.1 Aquisição de material para construção para reforma de escolas municipais do municipio de chapada dos guimarães

Empresa contratada:

TRÊS IRMÃOS MATERIAIS DE CONTRUÇÃO LTDA- ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 07.384.950/0001-06, com endereço a Rua Ernesto Bouret, 1500, Bairro Santa Cruz, Chapada dos Guimarães/MT, neste ato representado por seu procurador **SEBASTIANA ROBERTA DA SILVA,** brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº. 1549003-03 SSP/MT e do CPF nº. 379.666.501-20.

Data do contrato: 22 de fevereiro de 2010
Prazo: até o final do saldo contratual.
Valor do contrato: R$ 68.828,50 (sessenta e oito mil oitocentos e vinte e oito reais e cinqüenta centavos)

Forma de pagamento: 03 (três) parcelas mensais ou em períodos menores, mediante disponibilidade financeira, mediante entrega dos materiais.

Chapada dos Guimarães, em 22 de fevereiro de 2010.

Flavio Daltro Filho
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Colíder

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2010
REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 08 de Março de 2010, ás 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos e materiais de consumo para a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, Unidades Básicas de Saúde e o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS do Município de Colider/MT, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos**. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 60 – Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 22 de Fevereiro de 2010

VIVIENE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira

Publique-se

Prefeitura Municipal de Confresa

EDITAL COMPLEMENTAR 001/2010 – 02 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presidente da comissão de organização do processo seletivo simplificado, no uso de suas atribuições legais, publica o presente edital complementar, cabendo recursos até às 18hs00 do dia 24/02/2010.

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS / AGENTE DE VIGILÂNCIA / COZINHEIRA / AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO / COVEIRO / APOIO LIMPEZA / APOIO NUTRIÇÃO / APOIO VIGIA /

Questões	Respostas	Questões	Respostas
1	C	11	A
2	D	12	D
3	B	13	NULA
4	A	14	B
5	D	15	C
6	D	16	C
7	A	17	D
8	C	18	A
9	B	19	D
10	C	20	B

Confresa – Mt, 21 de fevereiro de 2010

Etevaldo Vasco Soares
Presidente

EDITAL COMPLEMENTAR 001/2010 – 02 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O presidente da comissão de organização do processo seletivo simplificado, no uso de suas atribuições legais, publica o presente edital complementar, cabendo recursos até às 18hs00 do dia 24/02/2010.

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

AGENTE OPERACIONAL C- D

Questões	Respostas	Questões	Respostas
1	C	11	C
2	D	12	D
3	B	13	A
4	A	14	B
5	D	15	D
6	D	16	C
7	A	17	B
8	C	18	E
9	B	19	C
10	C	20	B

Confresa – Mt, 21 de fevereiro de 2010

Etevaldo Vasco Soares
Presidente

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2010
AVISO

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, situada à AV. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de selecionar propostas para **Prestação de Serviços no Transporte Escolar**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, e o Decreto Municipal subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá **no dia** 05 **(cinco) de março de 2010, às 14:00 (quatorze) horas,** na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CEL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 horas ou via fax – (66)35551224 ou 1621, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias.

Cotriguaçu, 22 de fevereiro de 2010.

Roseli Inês Lusa
Presidente da Comissão Especial de Licitação

Prefeitura Municipal de Curvelândia

EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE JANEIRO-2010

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado**: Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do "Complexo Nascentes do Pantanal". **OBJETO:** Aquisição de áreas de terras para a implantação do Sistema de Resíduos Sólidos em Consórcio, totalizando 41,14 has. de terras localizadas no município de Mirassol D'Oeste, conforme aprovação da Assembléia Geral do Consórcio em 11/12/2009. **Valor R$** 26.645,00 (vinte e seis mil seiscentos e quarenta e cinco reais)**. Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado**: Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do "Complexo Nascentes do Pantanal". **OBJETO:** Consecução das ações previstas na Lei Municipal nº. 194/2007 de 25 de Junho de 2007 e em consonância com o Titulo I, Art. 3º do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do "Complexo

Nascentes do Pantanal". **Valor R$** 10.446,43 (dez mil quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta e três centavos). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado**: Celso Donizete Ponchio. **OBJETO:** Locação de imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças. **Valor R$** 15.180,00 (quinze mil cento e oitenta reais). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: Tereza Rodrigues de Moura Santos. **OBJETO:** Locação de bem imóvel comercial para o funcionamento da Agência Comunitária da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, autorizado pela Lei Municipal nº 35 de 25 de abril de 2001. **Valor R$** 5.100,00 (cinco mil e cem reais). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado**: José Luiz Furtado. **OBJETO:** Locação imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar. **Valor R$** 4.800,00 (quatro mil oitocentos reais). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: Maria Ismar Gonçalves Santos. **OBJETO:** Locação de imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. **Valor R$** 8.220,00 (oito mil e duzentos e vinte reais). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado**: Marco Antonio da Fonseca. **OBJETO:** Locação de imóvel para funcionamento da Agência Municipal de Transito. **Valor R$** 7.080,00 (sete mil e oitenta reais). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: Ivanda Pereira de Souza. **OBJETO:** Locação de imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde. **Valor R$** 7.584,00 (sete mil quinhentos e oitenta e quatro reais). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado**: José Germano dos Santos. **OBJETO:** Locação de imóvel para funcionamento do Centro de Reabilitação de Saúde. **Valor R$** 7.584,00 (sete mil quinhentos e oitenta e quatro reais). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: Dental Centro Oeste Ltda. **OBJETO:** Aquisição de Medicamentos, Produtos Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais. **Valor R$ 187.719,95** (cento e oitenta e sete mil setecentos e dezenove reais e noventa e cinco centavos). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010. Licitação Tomada de Preço nº 006/2009.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: Sulmedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda. **OBJETO:** Aquisição de Medicamentos, Produtos Hospitalares e Laboratoriais. **Valor R$** 289.228,02 (duzentos e oitenta e nove mil e duzentos e vinte e oito reais e dois centavos). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010. Licitação Tomada de Preço nº 006/2009.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: Iara Alves Lopes. **OBJETO:** Prestação de Serviços de Apoio Técnicos especializados para implantação, registro, monitoramento e avaliação do Projeto de Trabalho Técnico Social – PTTS. **Valor R$** 4.618,00 (quatro mil seiscentos e dezoito reais). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: Andréa Cristina Brassaroto. **OBJETO:** Prestação de Serviços Profissional na área de Química atinente a sua formação competindo-lhe serviços relativos à responsabilidade técnica e controle de qualidade do sistema de abastecimento de água - DAE. **Valor R$** 7.920,00 (sete mil e novecentos e vinte reais). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado**: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso - CISOMT. **OBJETO:** Rateio dos custos com a manutenção do Consórcio e o cumprimento dos objetivos fixados no Estatuto do CISOMT, em cumprimento às exigências da Lei Federal n. 11.107/05. **Valor R$** 28.602,00 (vinte e oito mil e seiscentos e dois reais). **Vigência:** 04/01 à 31/12/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2010. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratada**: Jussemar Rebuli Pinto-ME. **OBJETO:** Locação de softwares para área pública. **Valor R$** 60.000,00 (sessenta mil reais). **Vigência:** 15/01 à 31/12/2010. Licitação Convite nº 001/2010.

Prefeitura Municipal de Diamantino

Decreto n° 011/2010

*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2009 PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUNICIPALIDADE***.**

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso das atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n°. 001/2009 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a Homologação do Concurso Público n° 001/2009, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta prefeitura estabelecido no Edital 001/2009, homologação do mencionado Concurso; por meio do Decreto n°. do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal; bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando finalmente o disposto na normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Decreta:

Art. 1° Ficam nomeados em caráter efetivo;os candidatos abaixo relacionados para exercerem os respectivo cargo de **Agente de Saúde Comunitária**, Nível 1,Classe A.

PSF – Pé Branco

1 – Edmilton Jesus de Almeida
2 – Elzimara Graciele de Almeida
3 – Vanessa Almeida Nunes
4 – Eliza Cristina da Silva
5 – Fátima Aparecida Pego de Souza
6 – Maria Aparecida Eduarda de Souza
7 – Célia Silva Valadares

Parágrafo único. Os candidatos nomeados pela ordem de classificação e que atenderam os requisitos do Edital de Concurso Público, são os constantes do Anexo I do Decreto.

Art. 2º A validade das nomeações deste Decreto fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37,III da Constituição Federal de 1988, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 3º Será considerado desistente o nomeado que não comparecer no prazo de 15 (Quinze) dias a contar da data da publicação ou afixação do presente Decreto, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação afixação, revogando-se as disposições em contrario.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal
ANEXO I DO DECRETO Nº 011/2010

QTD CÓPIAS	DOCUMENTOS PARA POSSE CONCURSO PÚBLICO
01	Fotocópia da Cédula de Identidade

01 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01 Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado (expedida pelo próprio candidato).
01 Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01 Fotocópia do Titulo de Eleitor
01 Fotocópia da Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01 Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
01 Foto 3x4, colorida.
01 Fotocópia do Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
01 Fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01 Fotocópia do Comprovante de Residência
01 Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01 Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edita.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

Decreto n° 012/2010

*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2009 PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUNICIPALIDADE***.**

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso das atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n°. 001/2009 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a Homologação do Concurso Público n° 001/2009, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta prefeitura estabelecido no Edital 001/2009, homologação do mencionado Concurso; por meio do Decreto n°. do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal; bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando finalmente o disposto na normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Decreta:

Art. 1° Ficam nomeados em caráter efetivo;os candidatos abaixo relacionados para exercerem os respectivo cargo de **Agente de Saúde Comunitária**, Nível 1,Classe A.

PSF – Caeté/Bojuí
1 – Bento Caetano dos Santos
2 – Geovani Forlin Barbosa
3 – Lúcio Moises de Araujo
4 – Magno Garcia Barroso
5 – Cleir Jovina dos Anjos
6 – Viviany Maria da Silva
7 – Iracy Pinheiro Gomes

Parágrafo único. Os candidatos nomeados pela ordem de classificação e que atenderam os requisitos do Edital de Concurso Público, são os constantes do Anexo I do Decreto.

Art. 2º A validade das nomeações deste Decreto fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37,III da Constituição Federal de 1988, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 3º Será considerado desistente o nomeado que não comparecer no prazo de 15 (Quinze) dias a contar da data da publicação ou afixação do presente Decreto, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação afixação, revogando-se as disposições em contrario.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 012/2010

QTD DOCUMENTOS PARA POSSE CONCURSO PÚBLICO
CÓPIAS
01 Fotocópia da Cédula de Identidade
01 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01 Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado (expedida pelo próprio candidato).
01 Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01 Fotocópia do Titulo de Eleitor
01 Fotocópia da Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01 Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
01 Foto 3x4, colorida.
01 Fotocópia do Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
01 Fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01 Fotocópia do Comprovante de Residência
01 Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01 Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edita.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

Decreto n° 013/2010

*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2009 PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUNICIPALIDADE***.**

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso das atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n°. 001/2009 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a Homologação do Concurso Público n° 001/2009, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta prefeitura estabelecido no Edital 001/2009, homologação do mencionado Concurso; por meio do Decreto n°. do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal; bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando finalmente o disposto na normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Decreta:

Art. 1° Ficam nomeados em caráter efetivo;os candidatos abaixo relacionados para exercerem os respectivo cargo de **Agente de Saúde Comunitária**, Nível 1,Classe A.

PSF – Central

1 – Zuleide Maria Ramão
2 – Benute Faria da Silva Junior
3 – Makx Paulo Souza Toledo
4 – Eduardo Araujo dos Santos
5 – Maria Lucia Ramão dos Santos
6 – Iracy Espírito Santo
7 – Fernanda Patrícia Mendes de Arruda
8 - Kátia Regina da Silva Lara

Parágrafo único. Os candidatos nomeados pela ordem de classificação e que atenderam os requisitos do Edital de Concurso Público, são os constantes do Anexo I do Decreto.

Art. 2º A validade das nomeações deste Decreto fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37,III da Constituição Federal de 1988, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 3º Será considerado desistente o nomeado que não comparecer no prazo de 15 (Quinze) dias a contar da data da publicação ou afixação do presente Decreto, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação afixação, revogando-se as disposições em contrario.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 013/2010

QTD CÓPIAS DOCUMENTOS PARA POSSE CONCURSO PÚBLICO

01 Fotocópia da Cédula de Identidade
01 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01 Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado (expedida pelo próprio candidato).
01 Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01 Fotocópia do Titulo de Eleitor
01 Fotocópia da Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01 Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
01 Foto 3x4, colorida.
01 Fotocópia do Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
01 Fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01 Fotocópia do Comprovante de Residência
01 Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01 Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edita.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

Decreto n° 014/2010

*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2009 PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUNICIPALIDADE***.**

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso das atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n°. 001/2009 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a Homologação do Concurso Público n° 001/2009, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta prefeitura estabelecido no Edital 001/2009, homologação do mencionado Concurso; por meio do Decreto n°. do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal; bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando finalmente o disposto na normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Decreta:

Art. 1° Ficam nomeados em caráter efetivo;os candidatos abaixo relacionados para exercerem os respectivo cargo de **Agente de Saúde Comunitária**, Nível 1,Classe A.

PSF – Buriti

1 – Dayane Felix de Souza
2 – Andréia Silva Duarte
3 – Everton Rossi
4 – Klaus Roger Gibertoni Snyder
5 – Adilson Divino dos Santos

Parágrafo único. Os candidatos nomeados pela ordem de classificação e que atenderam os requisitos do Edital de Concurso Público, são os constantes do Anexo I do Decreto.

Art. 2º A validade das nomeações deste Decreto fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37,III da Constituição Federal de 1988, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 3º Será considerado desistente o nomeado que não comparecer no prazo de 15 (Quinze) dias a contar da data da publicação ou afixação do presente Decreto, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação afixação, revogando-se as disposições em contrario.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 014/2010

QTD CÓPIAS DOCUMENTOS PARA POSSE CONCURSO PÚBLICO

01 Fotocópia da Cédula de Identidade
01 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01 Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado (expedida pelo próprio candidato).
01 Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01 Fotocópia do Titulo de Eleitor
01 Fotocópia da Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01 Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
01 Foto 3x4, colorida.
01 Fotocópia do Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
01 Fotocópia do Comprovante de Escolaridade

01 Fotocópia do Comprovante de Residência
01 Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01 Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edita.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

Decreto n° 015/2010

*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2009 PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUNICIPALIDADE***.**

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso das atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n°. 001/2009 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a Homologação do Concurso Público n° 001/2009, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta prefeitura estabelecido no Edital 001/2009, homologação do mencionado Concurso; por meio do Decreto n°. do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal; bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando finalmente o disposto na normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Decreta:

Art. 1° Ficam nomeados em caráter efetivo, os candidatos abaixo relacionados para exercerem os respectivo cargo de **Agente de Saúde Comunitária**, Nível 1,Classe A.

PSF – Bairro da Ponte
1 – Fernanda Miquilin
2 – Waldelene da Costa Porto
3 – Jociane Barbosa de Almeida
4 – Nerly Eleodora dos Santos
5 – Marcileide Felix da Silva
6 – Ana Santana de Almeida
7 – Joemilson da Costa Porto
8 – Raul Diogo da Silva Almeida
9 – Jacildo de Siqueira Pinho

Parágrafo único. Os candidatos nomeados pela ordem de classificação e que atenderam os requisitos do Edital de Concurso Público, são os constantes do Anexo I do Decreto.

Art. 2º A validade das nomeações deste Decreto fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37,III da Constituição Federal de 1988, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 3º Será considerado desistente o nomeado que não comparecer no prazo de 15 (Quinze) dias a contar da data da publicação ou afixação do presente Decreto, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação afixação, revogando-se as disposições em contrario.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 015/2010

QTD DOCUMENTOS PARA POSSE CONCURSO PÚBLICO
CÓPIAS
01 Fotocópia da Cédula de Identidade
01 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01 Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado (expedida pelo próprio candidato).
01 Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01 Fotocópia do Titulo de Eleitor
01 Fotocópia da Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01 Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
01 Foto 3x4, colorida.
01 Fotocópia do Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
01 Fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01 Fotocópia do Comprovante de Residência
01 Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01 Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edita.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

Decreto n° 016/2010

*DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2009 PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUNICIPALIDADE***.**

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso das atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n°. 001/2009 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a Homologação do Concurso Público n° 001/2009, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta prefeitura estabelecido no Edital 001/2009, homologação do mencionado Concurso; por meio do Decreto n°. do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal; bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando finalmente o disposto na normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Decreta:

Art. 1° Ficam nomeados em caráter efetivo;os candidatos abaixo relacionados para exercerem os respectivo cargo de **Agente de Saúde Comunitária**, Nível 1,Classe A.

PSF – Bom Jesus
1 – Divina Domingos de Roma
2 – Adriani Fátima Both dos Santos
3 – Elisa Tranquilino da Silva
4 – Ana Paula Sobral da Silva
5 – Auzilene Lopes Martins
6 – Leda Rostirolla
7 – Maria Lucia Pereira Oliveira dos Santos
8 – Eva Luciana das Dores Cruz

Parágrafo único. Os candidatos nomeados pela ordem de classificação e que atenderam os requisitos do Edital de Concurso Público, são os constantes do Anexo I do Decreto.

Art. 2º A validade das nomeações deste Decreto fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37,III da Constituição Federal de 1988, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 3º Será considerado desistente o nomeado que não comparecer no prazo de 15 (Quinze) dias a contar da data da publicação ou afixação

do presente Decreto, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação afixação, revogando-se as disposições em contrario.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 016/2010

QTD CÓPIAS DOCUMENTOS PARA POSSE CONCURSO PÚBLICO
01 Fotocópia da Cédula de Identidade
01 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01 Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado (expedida pelo próprio candidato).
01 Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01 Fotocópia do Titulo de Eleitor
01 Fotocópia da Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01 Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
01 Foto 3x4, colorida.
01 Fotocópia do Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
01 Fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01 Fotocópia do Comprovante de Residência
01 Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01 Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edita.

Diamantino, 17 de fevereiro de 2010.

Juviano Lincoln
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 017/2010

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferem o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e.

CONSIDERANDO a realização de Concurso Público para provimento efetivo no serviço público municipal, conforme edital nº 001/2006 de 16 de maio de 2006, homologado através do Decreto nº 36/2006 de 22 de agosto de 2006, publicado no Jornal A Notícia na edição de 06 a 13 de setembro de 2006, prorrogado até o dia 22 de agosto de 2010,conforme o edital do dia 04 de agosto de 2008.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os candidatos aprovado no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantino realizado de acordo com o edital 001/2006 de 16 de maio de 2006 para exercer em caráter efetivo o Cargo de Agente Público Municipal na especialidade de **Agente de Higienização e Saúde**, Nível I, Classe A, com a carga horária de 40 horas semanais, conforme relação abaixo:

1. ELIZETE GOMES DE ARRUDA
2. EDINEIA MARIA ALMEIDA
3. JUCILAINE PEREIRA DE ALMEIDA
4. APARECIDA SEBASTIANA DE ALMEIDA
5. ZILMA FRANCISCA CORDEIRO
6. ADELVINA PEREIRA DOS SANTOS
7. GRACIANE FERREIRA DA SILVA
8. DENIS CARLOS BORGES

Art. 2º - Os respectivos nomeados tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da publicação deste Decreto, para tomar posse.

Art. 3º - No ato da posse os respectivos nomeados deve apresentar os documentos do anexo I deste Decreto, constante do item 7.4 do Edital de Concurso.

Art. 4º - Será considerado desistente e, portanto, eliminados do concurso público os nomeados que não comparecer nas datas estabelecidas para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A falta de um único documento inabilitará os nomeados á posse do cargo.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 18 de fevereiro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 017/2010

QTD CÓPIAS DOCUMENTOS PARA POSSE CONCURSO PÚBLICO
01 Fotocópia da Cédula de Identidade
01 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01 Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado (expedida pelo próprio candidato).
01 Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01 Fotocópia do Titulo de Eleitor
01 Fotocópia da Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01 Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
01 Foto 3x4, colorida.
01 Fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01 Fotocópia do Comprovante de Residência
01 Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01 Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edita.

Diamantino, 18 de fevereiro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 018/2010

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

UVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferem o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e.

CONSIDERANDO a realização de Concurso Público para provimento efetivo no serviço público municipal, conforme edital nº 001/2006 de 16 de maio de 2006, homologado através do Decreto nº 36/2006 de 22 de agosto de 2006, publicado no Jornal A Notícia na edição de 06 a 13 de setembro de 2006, prorrogado até o dia 22 de agosto de 2010, conforme o edital do dia 04 de agosto de 2008.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o candidato aprovado no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantino realizado de acordo com o edital 001/2006 de 16 de maio de 2006 para exercer em caráter efetivo o Cargo de Técnico de Nível Superior, na especialidade de **Odontólogo**, Nível I, Classe A, com a carga horária de 40 horas semanais, conforme relação abaixo:

1. DIOLENA SGUAREZI

Art. 2º - O nomeado tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da publicação deste Decreto, para tomar posse.

Art. 3º - No ato da posse o nomeado deve apresentar os documentos do anexo I deste Decreto, constante do item 7.4 do Edital de Concurso.

Art. 4º - Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o nomeado que não comparecer nas datas estabelecidas para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A falta de um único documento inabilitará o nomeado á posse do cargo.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 18 de fevereiro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº. 018/2010.

QTD DOCUMENTOS PARA POSSE CONCURSO PÚBLICO
CÓPIAS
01 Fotocópia da Cédula de Identidade
01 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01 Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado (expedida pelo próprio candidato).
01 Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01 Fotocópia do Titulo de Eleitor
01 Fotocópia da Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01 Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
01 Foto 3x4, colorida.
01 Fotocópia do Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
01 Fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01 Fotocópia do Comprovante de Residência
01 Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01 Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edita.

Diamantino, 18 de fevereiro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 019/2010

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferem o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e.

CONSIDERANDO a realização de Concurso Público para provimento efetivo no serviço público municipal, conforme edital nº. 001/2006 de 16 de maio de 2006, homologado através do Decreto nº. 36/2006 de 22 de agosto de 2006, publicado no Jornal A Notícia na edição de 06 a 13 de setembro de 2006,prorrogado até o dia 22 de agosto de 2010,conforme o edital do dia 04 de agosto de 2008.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o candidato aprovado no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantino realizado de acordo com o edital 001/2006 de 16 de maio de 2006 para exercer em caráter efetivo o Cargo de Técnico de Nível Superior na especialidade de **Farmacêutico/Bioquímico**, Nível I, Classe A, com a carga horária de 40 horas semanais, conforme relação abaixo:

1. MARIA DE FATIMA MORENO CAMARÇO

Art. 2º - O candidato tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da publicação deste Decreto, para tomar posse.

Art. 3º - No ato da posse o candidato deve apresentar os documentos do anexo I deste Decreto, constante do item 7.4 do Edital de Concurso.

Art. 4º - Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso publico o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A falta de um único documento inabilitará o candidato á posse do cargo.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 18 de fevereiro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 019/2010

QTD DOCUMENTOS PARA POSSE CONCURSO PÚBLICO
CÓPIAS
01 Fotocópia da Cédula de Identidade
01 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01 Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado (expedida pelo próprio candidato).
01 Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01 Fotocópia do Titulo de Eleitor
01 Fotocópia da Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01 Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
01 Foto 3x4, colorida.
01 Fotocópia do registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade.
01 No caso dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas deverá ser apresentada cópia autenticada da Carteira de Habilitação de acordo com a exigência deste edital
01 Fotocópia do Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
01 Fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01 Fotocópia do Comprovante de Residência
01 Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01 Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edita.

Diamantino, 18 de fevereiro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 020/2010

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, PARA ADMISSÃO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferem o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e.

CONSIDERANDO a realização de Concurso Público para provimento efetivo no serviço público municipal, conforme edital nº 001/2006 de 16 de maio de 2006, homologado através do Decreto nº 36/2006 de 22 de agosto de 2006, publicado no Jornal A Notícia na edição de 06 a 13 de setembro de 2006, prorrogado até o dia 22 de agosto de 2010, conforme o edital do dia 04 de agosto de 2008.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam Nomeados os candidatos aprovados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Diamantino realizado de acordo com o edital 001/2006 de 16 de maio de 2006 para exercer em caráter efetivo o Cargo de Técnico de Nível Superior, na especialidade de **Enfermeiro**, Nível I, Classe A, com a carga horária de 40 horas semanais, conforme relação abaixo:

1. GRACIELE PIRES DA SILVA
2. TALITHA HELENA PEIXOTO PERON
3. ANDRÉIA DANIELE BASTO NEVES
4. CHAVELY BERBEL

Art. 2º - O nomeados tem o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da publicação deste Decreto, para tomar posse.

Art. 3º - No ato da posse os nomeados deve apresentar os documentos do anexo I deste Decreto, constante do item 7.4 do Edital de Concurso.

Art. 4º - Será considerado desistente e, portanto, eliminados do concurso público os nomeados que não comparecer nas datas estabelecidas para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A falta de um único documento inabilitará os nomeados á posse do cargo.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 18 de fevereiro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº.020/2010.

QTD DOCUMENTOS PARA POSSE CONCURSO PÚBLICO
CÓPIAS
01 Fotocópia da Cédula de Identidade
01 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
01 Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso)
01 Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5(cinco) anos de idade (se for o caso)
01 Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
01 Fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. (Obs: O candidato que não for cadastrado no programa PIS/PASEP deverá apresentar Declaração de não cadastrado (expedida pelo próprio candidato).
01 Fotocópia do comprovante de votação das ultimas eleições que antecedem a posse
01 Fotocópia do Titulo de Eleitor
01 Fotocópia da Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicilio dos últimos cinco anos, relativa a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado)
01 Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido por profissional da Medicina do Trabalho.
01 Foto 3x4, colorida.
01 Fotocópia do Certificado de Reservista (quando do sexo masculino)
01 Fotocópia do Comprovante de Escolaridade
01 Fotocópia do Comprovante de Residência
01 Declaração de acumulo ou não de Cargo público
01 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (págs. fotografia e identificação)
01 Declaração de que não infringiu as leis que fundamentaram este edita.

Diamantino, 18 de fevereiro de 2010.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO 002/2010-MEDIANTE APROVAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 2010.

O Excelentíssimo Senhor LAYR MOTA DA SILVA, Prefeito Municipal de *Figueirópolis D'Oeste*, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo Público;

RESOLVE:

Artigo 1º- CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Público à comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, situado à rua Santa Catarina, no prazo de 30 (Trinta) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga;

CARGO: ACS – AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

Inscrição	Nome	Micro-área
052	Luzenilda Dias de Oliveria	I
040	Josimeire Ferreira Serpa	II
049	Geni Mota Poquiviqui	III
042	Renata Gomes Vieira	IV
060	Eunice da Silva Teixeira	V
028	Marilene Barbosa Louro	VI
033	Elizama Carla de Souza	VII
034	Maria Aparecida Andrade dos Santos	VIII
014	Elza Campaneli de Oliveira	IX
085	Paulo César da Silva	X

CARGO: ACE – AGENTE COMUNITARIO DE ENDEMIAS

Inscrição	Nome	Área de Abrangência
001	Guilherme Rodrigues da Silva	Município
003	Edmilson Batista	Município

Artigo 2º- Os Candidatos, acima especificados, deverão se apresentar no Departamento de Pessoal, munidos dos seguintes documentos * (Cópias, autenticadas).

1- DOCUMENTO DE ESCOLARIDADE
2- TÍTULO DE ELEITOR
3- COMPROVANTE DE QUITAÇÃO COM A JUSTIÇA ELEITORAL
4- ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL
5- DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS
6- C.P.F
7- R.G.

8- RESERVISTA OU ALISTAMENTO MILITAR
9- IDADE MÍNIMA 18 ANOS
10- CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA ESTADUAL
11- CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL.

Parágrafo Único: Os candidatos que atenderem aos prazos especificados no caput do artigo 1º, estarão automaticamente eliminados, procedendo-se a chamada do candidato na ordem sucessiva de classificação, até que a vaga seja preenchida.

Artigo 3º- Este Edital, passa a vigorar a partir da data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 17 de fevereiro de 2010.

LAYR MOTA DA SILVA
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 002/10 (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO)

O Prefeito Municipal de Guarantã do Norte – MT, **MERCIDIO PANOSSO** no uso de suas atribuições legais e regimentais, e de conformidade ao Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 002/10 HOMOLOGA o Processo Seletivo, para os cargos relacionados conforme extrato do Edital publicado no Jornal Oficial dos Municípios, lista complementar no Mural do Paço Municipal, Secretaria Municipal de Educação, CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão ao Cidadão e no site www.guarantadonorte.mt.gov.br.

Guarantã do Norte/MT, 22 de fevereiro de 2010.

MERCIDIO PANOSSO
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2010
EDITAL DE RESULTADO FINAL

TERESINHA PARAIBA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA DESPORTO.

RESOLVE:

I. **HOMOLOGA**, após verificação de regularidade, o resultado final do Teste Seletivo nº. 002/2010, conforme relação a seguir:

Escola Municipal Indígena Negrjkueti
Aldeia Pukanu

ENSINO FUNDAMENTAL

Nº. INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM
47	Pinte Kayapo	8,0	APROVADO	1º.
49	Teka Re Kaiapo	7,0	APROVADO	2º.
10	Djore Kayapó	6,0	APROVADO	3º.
48	Mjetxet Kayapo	5,0	APROVADO	4º.
50	Briokrit Kayapo	5,0	APROVADO	5º.
42	Bekire Mekranotire	5,0	APROVADO	6º.
27	Takakmy Mengranoti	5,0	APROVADO	7º.
34	Ngreikaiet Ngreikonoiti	5,0	APROVADA	8º.
35	Panhti Pandjo	5,0	APROVADO	9º.

ENSINO MÉDIO

Nº. INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM
25	Ademir Moreira	10,0	APROVADO	1º

ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO

Nº. INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM
08	Kokobá Kayapo	10,0	APROVADO	1º
09	Kukrytyra Bepkure	10,0	APROVADO	2º

Escola Municipal Indígena Karanhin
Aldeia KBK

ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO

Nº. INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM
14	Bepnhi Menkragnoti	10,0	APROVADO	1º
13	Bepoio Kaiapo	9,0	APROVADO	2º

NÍVEL SUPERIOR/GRADUADO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

Nº. INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM
52	Siboneide Alves Pereira	8,0	APROVADO	1º

ENSINO FUNDAMENTAL

Nº. INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM
15	Matmare Menkragnoti	10,0	APROVADO	1º.
18	Kora Kaiapo	10,0	APROVADO	2º.
16	Pantnhin Menkagnoti Re	10,0	APROVADO	3º.
51	Bepry I Mekragnoti Re	10,0	APROVADO	4º.
21	Top-Ti Mekragnotire	9,0	APROVADO	5º.
33	Patko Re Mekraknoti	9,0	APROVADO	6º.
23	Pidjoko Mekragnotire	8,0	APROVADO	7º.
46	Norotire Mekragnotire	8,0	APROVADO	8º.
53	Bengoti Mekragnotire	8,0	APROVADO	9º.
24	Imo Re Menkraknoti	8,0	APROVADO	10º.
17	Bere Mekragnoti Re	7,0	APROVADO	11º.
22	Takakti Kayapo Mekrangnoitire	7,0	APROVADO	12º.
19	Takakto Mekraknoti Re	7,0	APROVADO	13º.
20	Pó e Mekragnoite Re	7,0	APROVADO	14º.
37	Meningo Mekragnotire	6,0	APROVADO	15º.
43	Ykakoro Kayapo	6,0	APROVADO	16º.
45	Bepdjam Merangoitire	6,0	APROVADO	17º.

Escola Municipal Indígena Matukre
Aldeia Nassepoti

NÍVEL SUPERIOR/GRADUADO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

Nº. INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM
01	Peranko Panara	8,0	APROVADO	1º

ENSINO FUNDAMENTAL

Nº. INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM
03	Iotikia Panara	10,0	APROVADO	1º.
07	Kerlenn Nascimento Pinto	10,0	APROVADA	2º.
31	Soti I Panara	10,0	APROVADO	3º.
36	Kokiara Panara	10,0	APROVADO	4º.
05	Paturi Panará	9,0	APROVADO	5º.
28	Kuka Panara	9,0	APROVADO	6º.
38	Tukokian Panara	9,0	APROVADO	7º.
04	Pôto Panara	6,0	APROVADO	8º.
02	Possua Panara	6,0	APROVADO	9º.
44	Sakora Panara	6,0	APROVADO	10º.
06	Sokren Panara	6,0	APROVADO	11º.

Escola Municipal Indígena Bepkra,Kwyrere eTakakbereiti

ENSINO FUNDAMENTAL

Nº. INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM
12	Takamkdjamti Kayapo	8,0	APROVADO	1º.
41	Bepkototi Mekragnotire	8,0	APROVADO	2º.
29	Bepkra Mekrangoti Re	8,0	APROVADO	3º.
40	Pajaka Mekragnotire	8,0	APROVADO	4º.
30	Bepko Re Mekraknoti	7,0	APROVADO	5º.
11	Bepnoi Mekrangnotire	6,0	APROVADO	6º.
26	Luciene Reginaldo	5,0	APROVADO	7º.
39	Makaiwa Kaiapo	5,0	APROVADO	8º.

Escola Municipal Indígena INKÂSÃ

ENSINO FUNDAMENTAL

Nº. INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM
32	Sôpoa Panara	9,0	APROVADO	1º

Guarantã do Norte – MT, 22 de Fevereiro de 2010.

Teresinha Paraíba
Presidente da Comissão Organizadora
Processo Seletivo 002/2010

Prefeitura Municipal de Itanhangá

EDITAL resumido para publicação no DOE e AMM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2010
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A Pregoeira juntamente com sua Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT), torna público que na Licitação tipo Pregão Presencial 003/2010, instaurada para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo ao edital da licitação, sagraram-se vencedora a Seguinte Empresa:

Empresa	Valor Total
Estrutura Materiais para Construção	**R$ 243.689,35**

Itanhangá (MT), 19 de fevereiro de 2010.

ELIZ REGINA PRADO DE MORAES
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2010
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A Pregoeira juntamente com sua Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT), torna público que na Licitação tipo Pregão Presencial 004/2010, instaurada para contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios destinados ao cardápio da merenda escolar oferecida aos alunos da Rede Pública de Ensino do município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo ao edital da licitação, sagraram-se vencedoras a Seguintes Empresas:

Lote	Empresa Vencedora	Valor Total
Lote 01	E. Martins da Silva – CNPJ 10.545.178/0001-71	**R$ 41.427,40**
Lote 02	Lusilene Mendes de Lara – CNPJ 03.204.087/0001-07	**R$ 19.202,35**
Lote 03	Knorst e Knorst Ltda – CNPJ 07.407.201/0001-57	R$ 25.430,80

Itanhangá (MT), 19 de fevereiro de 2010.

ELIZ REGINA PRADO DE MORAES
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

EDITAL Nº 001/2010
CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, invocando os princípios da transparência e da publicidade que regem a administração pública, amparado no Art.9º, § 4º - Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, em Audiência Pública na comissão referida no § 1º do Art. 166 da Constituição ou equivalente nas Casas Legislativas Estaduais e Municipais, torna-se público a realização de **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, no dia **25 de Fevereiro de 2.010 (quinta-feira),** com início às 19:30 horas, no **PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL**, com o objetivo de apresentar a Prestação de Contas 3º Quadrimestre do exercício de 2009. Contamos com a presença de todos os munícipes, representantes de entidades de classe e representantes das associações de bairros, onde os mesmos poderão obter todas as informações sobre as contas da prefeitura.

Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, 22 de Fevereiro de 2010.

Prefeito Municipal
Orlei José Grasseli

Prefeitura Municipal de Itaúba

EDITAL DE PUBLICIDADE

SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAÚBA-MT.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2010

O Prefeito Municipal de Itaúba, no uso de suas atribuições legais, através da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAÚBA-MT, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado de Pessoal com vistas à seleção e posterior contratação, nos seguintes cargos:

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGA/HORAS
01	Técnico de Enfermagem	Nível Médio	Até 40 horas
01	Zeladora	Alfabetizado	Até 40 horas
01	Cozinheira	Alfabetizado	Até 40 horas

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento temporário das vagas de funcionários para atuação em zona urbana abrangida pela competência da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba,

1.3. Todo o Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pela Lei Municipal nº. 819/2010 e pelo Decreto Municipal nº. 04/2010.

1.4. O Edital nº. 003/2010, a Lei Municipal nº. 819/2010 e Decreto Municipal nº. 04/2010 serão afixados nos murais da Prefeitura Municipal, Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer, Secretaria de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal Ação Social e Cidadania, PSF, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Meio Ambiente e Turismo e Câmara Municipal.

2 – DOS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

2.1. Só passará pelo Processo de Seleção o candidato que atender, no ato da inscrição os requisitos previstos na Lei Municipal nº. 819/2010 e pelo Decreto Municipal nº. 04/2010.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1. **Local de Inscrição:** Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, situada à Avenida Tiradentes, nº. 295. – Centro – Itaúba – MT.

Prefeitura Municipal de Itaúba

3.1. Data: 22 a 24 de fevereiro de 2010.
3.2. Horário: 8:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 17 horas.

3.3. Os Candidatos deverão preencher a ficha de inscrição fornecida no local e anexar a ela cópia dos documentos comprobatórios exigidos no Decreto nº. 04/2010, com exceção do exame de sanidade física e mental, sendo:

- Cadastro de Pessoa Física – (CPF);
- Cédula de Identidade – (RG);
- Título de Eleitor;
- Documento militar (sexo masculino);
- Comprovante de residência;
- Comprovante de escolaridade;
- Comprovante de registro no Órgão ou Conselho de Classe Profissional.

3.4. O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

3.5. Não será cobrada taxa de inscrição sob nenhuma hipótese.

3.7. A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, na Lei nº. 819/2010 e Decreto Municipal 04/2010 dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4 – DA SELEÇÃO

4.1. A seleção será realizada por uma Comissão Examinadora composta de 3 (três) membros, nos termos do Decreto Municipal nº. 05/2010.

4.2. A seleção dos candidatos ocorrerá mediante prova objetiva e verificação dos documentos para comprovação das informações declaradas na ficha de inscrição.

4.3. Será considerado habilitado o candidato que:

4.3.1.Tiver atingido 50% (cinqüenta por cento) da pontuação no conjunto das provas.

4.3.2. Não obtiver nota zero em nenhuma das provas.

4.3.3. A classificação final obedecerá à somatória de pontos das provas objetivas de múltipla escolha, considerando 02 (dois) pontos para cada resposta certa.

5 – DAS PROVAS

5.1. As provas objetivas serão realizadas no dia **28 de fevereiro de 2010**, com início às 8:00 horas e término as 12:00 horas, com duração de 4 (quatro) horas e serão retidos os cadernos de prova para correção das mesmas.

5.1.1 Local as provas - Educandário Nossa Senhora Aparecida, Rua Bárbara Maix, s/n.º Bairro: centro – Itaúba - MT.

5.1.2. Atividade de Nível de Alfabetizado: As provas serão objetivas (múltipla escolha) de língua portuguesa, matemática, história, geografia e conhecimentos gerias; sendo:

a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa
b) 10 (dez) questões de Matemática
c) 10 (dez) questões de História, Geografia e Conhecimentos Gerais
TOTAL: 30 (trinta) QUESTÕES

5.1.3. Atividade de Nível de Médio: As provas serão objetivas (múltipla escolha) de língua portuguesa, matemática, história, geografia e conhecimentos gerais; sendo:

a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa
b) 10 (dez) questões de Matemática
c) 10 (dez) questões de História, Geografia e Conhecimentos Gerais
TOTAL: 30 (trinta) QUESTÕES

5.1.4. O candidato deverá assinalar, em cada questão da Prova Objetiva, somente uma das opções.

5.1.5. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta marcada pelo candidato (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca que poderá prejudicar o desempenho do candidato.

5.2. Os candidatos serão classificados por Cargo/Função, na ordem decrescente dos pontos obtidos nas provas.

5.3. Existindo desistências, eliminação ou criação de novas vagas, a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba promoverá convocações e contratações necessárias durante o período de validade do teste seletivo.

5.4. Os candidatos deverão comparecer 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para inicio das provas, munidos de caneta azul ou preta, ficha de inscrição e documento de identidade.

5.5. Não será aplicada prova fora do local determinado no edital.

5.6. Reserva-se a Comissão de Seleção e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas, o candidato cujo comportamento for considerado inadequado para resguardar a execução individual e correta das provas.

5.7. O Resultado Final do Processo Seletivo trará publicado em Edital o número de pontos obtidos por cada candidato em seus respectivos Cargos/Funções.

5.8. No caso de igualdade na nota final, o critério de desempate neste Processo Seletivo será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de Outubro de 2003 - Estatuto do Idoso).

5.9. Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que na respectiva ordem:

a) obtiver maior aproveitamento na prova de Português;

b) obtiver maior aproveitamento na prova de Matemática

6 – VENCIMENTOS E CONTRATAÇÃO

6.1. Os vencimentos serão fixados de acordo com a qualificação do servidor, sendo a remuneração equivalente ao vencimento base de início de carreira para os cargos iguais ou similares definidos na estrutura de pessoal do Município.

6.2**.** Apresentar-se em tempo hábil ao órgão responsável pela contratação conforme convocação do mesmo.

6.3. No ato da contratação é imprescindível a apresentação de todos os documentos exigidos pelo Decreto Municipal nº. 04/2010, deverão ser apresentados em formas de fotocópias acompanhadas dos originais para conferência ou autenticados.

6.4. A contratação será feita exclusivamente no Regime Estatutário, conforme Lei Municipal nº. 819/2010, que trata da Contratação Temporária de Excepcional interesse público, sendo o contrato por prazo determinado com término previsto para 31 de Dezembro de 2.010, podendo, todavia, encerrar-se antes, no caso de se constatar a inexistência de excepcional interesse público.

6.5. A jornada de trabalho será de até 40 horas conforme exigência da função.

6.6. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando, entretanto o fato de aprovação, direito à contratação.

7 – VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

7.1 – Fica vedado para contratação o candidato que:

7.2 – Acumular cargos, emprego ou função pública, salvo as previstas em Lei.

7.3 – Omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas.

8 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

8.1 – O candidato deverá:

a) ter sido aprovado e classificado no teste seletivo;

b) ser brasileiro ou estrangeiro portador do visto permanente;

c) possuir a titulação exigida para o cargo;

d) contar com aptidão, física e mental, para o exercício das atribuições do cargo, apurada pelo Serviço Médico Municipal;

e) não acumular cargos, empregos e funções públicas, mesmo na inatividade, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse;

f) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

g) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público municipal.

9 – RECURSOS

9.1. Será assegurado ao candidato o direito a recursos quanto à classificação do Processo Seletivo Simplificado.

9.2. O recurso deverá ser interposto no período de até **dois dias úteis** após a data de publicação da classificação.

9.2.1. Após este prazo, não serão acatados quaisquer recursos.

9.2.2. O julgamento de recurso será realizado pela Comissão de Seleção em até dois dias úteis.

9.3. Os recursos poderão ser interpostos somente pelo candidato.

9.4. Os recursos deverão apresentar-se em letra legível e entregues nos prazos especificados no item 9.2, somente na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, mediante data e horário.

9.5. Não serão acatados recursos que forem enviados através de Fax, Correios, Internet ou outro meio que não seja diretamente no local especificado no item 9.4

9.6. A interposição de recurso, tem que estar, *devidamente fundamentado* e deverá conter dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição, cargo pleiteado e endereço completo.

9.7. Serão rejeitados, preliminarmente, os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável, previsto no item 9.2.

9.8. Caberá ao candidato comparecer à Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba para receber a resposta do recurso interposto. A resposta ficará à disposição do candidato no local indicado, por um período máximo de 03 (três) dias úteis, observada a data limite para resposta.

9.9. A decisão sobre os recursos interpostos, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

9.9.1. Caso o exame do recurso resulte em anulação de questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem ou não protocolado recurso junto à Comissão.

9.9.2. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

10 – RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O resultado final (antes da eventual análise de interposição de recursos) será divulgado em até 05(cinco), mediante lista a ser afixada no mural da Prefeitura Municipal, Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer, Secretaria de Saúde e Saneamento e Câmara Municipal.

10.2. Decorrido o prazo para interposição de recursos, será publicado o Edital de Resultado Final, com eventuais alterações em razão dos recursos. Se houver recurso ainda não analisado pela Comissão de Seleção, o edital de resultado final demonstrará essa condição.

10.3. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste processo seletivo nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como os prejuízos decorrentes, se houver, será exclusiva do candidato e não do Município de Itaúba – MT.

11 – CASOS OMISSOS

11.1. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Comissões de Seleção e Assessoria Jurídica Municipal, baseados na Lei Municipal nº. 819/2010 e Decreto Municipal nº. 04/2010, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Itaúba – MT, 17 de fevereiro de 2010

GENECI DA SILVA STURMER
Presidente da Comissão de Seleção

MARLENE APARECIDA DE JESUS
Secretária

CARINE CANDIDA BLOCK
Membro

ODAIR DUARTE DOS SANTOS
Membro
Visto, de acordo:

RAIMUNDO ZANON
Prefeito Municipal

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 17/02/2010 a 04/03/2010

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA

ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
EXERCÍCIO DE 2009

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

RECEITA				DESPESA			
Títulos	*Previsão*	*Execução*	*Diferença*	*Títulos*	*Fixação*	*Execução*	*Diferença*
RECEITA ORCAMENTÁRIA	10.150.000,00	13.334.380,98	3.184.380,98	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	13.510.000,00	12.401.640,78	-1.108.359,22
RECEITAS CORRENTES	10.891.800,00	11.470.335,86	578.535,86	CREDITOS ORÇAMENTARIOS E SUPLEMENTARES	13.322.200,00	12.328.694,53	-993.505,47
RECEITA TRIBUTARIA	518.900,00	1.199.492,66	680.592,66	CRÉDITOS ESPECIAIS	187.800,00	72.946,25	-114.853,75
RECEITA DE CONTRIBUICOES	184.000,00	168.966,57	-15.033,43	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
RECEITA PATRIMONIAL	36.000,00	63.836,10	27.836,10				
RECEITA DE SERVICOS	179.500,00	151.194,91	-28.305,09				
TRANSFERENCIAS CORRENTES	9.920.050,00	9.695.356,93	-224.693,07				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	53.350,00	191.488,69	138.138,69				
RECEITAS DE CAPITAL	691.000,00	3.129.583,34	2.438.583,34				
OPERACOES DE CREDITO							
ALIENACAO DE BENS							
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	691.000,00	3.129.583,34	2.438.583,34				
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS							
RECEITAS DE CONTRIBUICOES							
(-) DEDUCOES DA RECEITA CORRENTE	-1.432.800,00	-1.265.538,22	167.261,78				
(-) DEDUCAO DE RECEITA PARA A FORMACAO DO F	-1.432.800,00	-1.265.538,22	167.261,78				
INTERFERÊNCIAS ATIVAS		7.271,85	7.271,85	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS		1.409.004,88	1.409.004,88
DEVOLUCAO- REPASSE CAMARA MUNICIPAL ITAUBA		7.271,85	7.271,85	INTERFERENCIAS FINACEIRAS - REPASSE AO LEGISLAT		562.154,63	562.154,63
				INTERFERENCIAS FINACEIRAS - REPASSE AO FHSMI		846.850,25	846.850,25
Subtotal	10.150.000,00	13.341.652,83	3.191.652,83	*Subtotal*	13.510.000,00	13.810.645,66	300.645,66
DÉFICIT TOTAL	3.360.000,00	468.992,83	-2.891.007,17	SUPERAVIT TOTAL			
TOTAL	13.510.000,00	13.810.645,66	300.645,66	TOTAL	13.510.000,00	13.810.645,66	300.645,66

Raimundo Zanon
Prefeito Municipal

Narcizio Ribeiro da Costa
Secretario de Governo

Jair Frasson
Contador CRC/MT 2513/08

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO DE 2009

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				**ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RECEITA REALIZADA			13.334.380,98	DESPESA EMPENHADA			12.401.640,78
RECEITA TRIBUTARIA		1.199.492,66		JUDICIARIA		7.266,00	
RECEITA DE CONTRIBUICOES		168.966,57		ADMINISTRACAO		1.944.033,76	
RECEITA PATRIMONIAL		63.836,10		ASSISTENCIA SOCIAL		416.046,80	
RECEITA DE SERVICOS		151.194,91		SAUDE		1.315.654,06	
TRANSFERENCIAS CORRENTES		9.695.356,93		EDUCACAO		3.173.204,35	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		191.488,69		CULTURA		21.939,98	
TRANSFERENCIA DE CAPITAL		3.129.583,34		URBANISMO		4.191.218,69	
(-) DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUND		-1.265.538,22		SANEAMENTO		746.708,18	
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - RECEBIDAS			7.271,85	GESTAO AMBIENTAL		12.540,00	
DEVOLUCAO- REPASSE CAMARA MUNICIPAL ITAUBA		7.271,85		AGRICULTURA		17.946,25	
				INDUSTRIA		858,42	
				ENERGIA		175.812,77	
				DESPORTO E LAZER		57.172,40	
				ENCARGOS ESPECIAIS		321.239,12	
				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - CONCEDIDAS			1.409.004,88
				INTERFERENCIAS FINACEIRAS - REPASSE AO LEGISL		562.154,63	
				INTERFERENCIAS FINACEIRAS - REPASSE AO FHSMI		846.850,25	
Total da Receita Orçamentária			**13.341.652,83**	**Total da Despesa Orçamentária**			**13.810.645,66**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CONTAS PENDENTES				CONTAS PENDENTES			
MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			698.924,57	MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			710.419,50
DEPOSITOS		698.924,57		DEPOSITOS		710.419,50	
INSS - PESSOA FISICA	2.112,76			INSS - PESSOA FISICA	2.112,76		
CONTRIBUICAO - SINTEP	674,76			CONTRIBUICAO - SINTEP	674,76		
BB CONSIGNACOES	160.482,70			BB CONSIGNACOES	171.977,63		
CEF CONSIGNCAOES	21.085,60			CEF CONSIGNCAOES	21.085,60		
PENSAO ALIMENTICIA	1.100,00			PENSAO ALIMENTICIA	1.100,00		
INSS DEMAIS SEGURADOS	96.403,12			INSS DEMAIS SEGURADOS	96.403,12		
INSS EDUCACAO 25%	15.769,58			INSS EDUCACAO 25%	15.769,58		
INSS FUNDEB 60%	99.054,18			INSS FUNDEB 60%	99.054,18		
INSS FUNDEB 40%	31.039,16			INSS FUNDEB 40%	31.039,16		
INSS SAUDE	45.275,70			INSS SAUDE	45.275,70		
IRRF FUNDEB 60%	18.917,41			IRRF FUNDEB 60%	18.917,41		
IRRF FUNDEB 40%	114,04			IRRF FUNDEB 40%	114,04		
IRRF DEMAIS SERVIDORES	43.003,56			IRRF DEMAIS SERVIDORES	43.003,56		
IRRF TERCEIROS	5.862,29			IRRF TERCEIROS	5.862,29		
ISSQN	158.029,71			ISSQN	158.029,71		
DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR			1.476.603,30	CANCELAMENTOS REALIZADOS			
DESPESAS A PAGAR - PROCESSADAS		141.543,87					
DESPESAS A PAGAR - NAO PROCESSADAS		1.335.059,43					
CANCELAMENTOS REALIZADOS							
Total da Receita Extra-Orçamentária			**2.175.527,87**	**Total da Despesa Extra-Orçamentária**			**710.419,50**
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				**SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CAIXA				CAIXA			
CONTAS MOVIMENTO			151.079,50	CONTAS MOVIMENTO			47.868,95
CONTAS VINCULADAS			121.717,37	CONTAS VINCULADAS			1.207.941,12
APLICACOES FINANCEIRAS				APLICACOES FINANCEIRAS			13.102,34
Total do Saldo do Exercício Anterior			**272.796,87**	**Total do Saldo para o Exercício Seguinte**			**1.268.912,41**
TOTAL DA RECEITA			**15.789.977,57**	**TOTAL DA DESPESA**			**15.789.977,57**

Raimundo Zanon
Prefeito Municipal

Narcizio Ribeiro da Costa
Secretario de Governo

Jair Frasson
Contador CRC/MT 2513/08

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2009

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				**PASSIVO FINANCEIRO**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
DISPONIVEL				**RESTOS A PAGAR**			
Bancos Contas Movimento	47.868,95			**Restos a Pagar 2009 - Proc.**	141.543,87		
Bancos Contas Vinculadas	1.207.941,12			**Restos a Pagar 2009 - N.Proc.**	1.335.059,43	1.476.603,30	
Aplicacoes Financeiras	13.102,34	1.268.912,41		**DEPOSITOS**			1.476.603,30
REALIZAVEL							
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS							
DIVERSOS			1.268.912,41				
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			1.268.912,41	**TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO**			1.476.603,30
ATIVO PERMANENTE				**PASSIVO PERMANENTE**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CIRCULANTE				**DIVIDA FUNDADA**			
VALORES DIVERSOS				**Parcelamento de INSS**	821.870,33	821.870,33	
REALIZAVEL A LONGO PRAZO				**PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS**			821.870,33
CREDITOS							
Divida Ativa	950.530,88	950.530,88					
PERMANENTE							
BENS MOVEIS							
BENS MOVEIS	1.696.674,36						
BENS IMOVEIS							
BENS IMOVEIS	4.557.681,87	6.254.356,23	7.204.887,11				
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			7.204.887,11	**TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE**			821.870,33
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			8.473.799,52	**PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)**			2.298.473,63
SALDO PATRIMONIAL				**SALDO PATRIMONIAL**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
				ATIVO REAL LIQUIDO			6.175.325,89
ATIVO COMPENSADO				**PASSIVO COMPENSADO**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RESPONSAB. POR TITULOS E BENS				**CONTRAPARTIDA - RESPONSAB. POR TITULOS E BENS**			
BENS EM COMODATO	359.950,50			**BENS EM COMODATO**	359.950,50		
GARANTIAS E VALORES				**CONTRAPARTIDA - GARANTIAS E VALORES**			
CAUCOES				**CAUCOES**			
RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS				**CONTRAPARTIDA - RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS**			
RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS			359.950,50	**RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS**			359.950,50
TOTAL DO ATIVO			8.833.750,02	**TOTAL DO PASSIVO**			8.833.750,02

Emitido em: às 18:12 Horas

Agili Softwares para Area Publica

Pág: 001

Raimundo Zanon
Prefeito Municipal

Narcizio Ribeiro da Costa
Secretario de Governo

Jair Frasson
Contador CRC/MT 2513/08

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA

ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
EXERCÍCIO DE 2009

(art. 104 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RESULTANTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			13.341.652,83	RESULTANTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			13.810.645,66
RECEITAS ORCAMENTARIAS		13.334.380,98		DESPESAS ORCAMENTARIAS		12.401.640,78	
RECEITA TRIBUTARIA	1.199.492,66			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.647.315,74		
RECEITA DE CONTRIBUICOES	168.966,57			OUTRAS DESPEAS CORRENTES	4.697.061,54		
RECEITA PATRIMONIAL	63.836,10			INVESTIMENTOS	3.873.947,73		
RECEITA DE SERVICOS	151.194,91			AMORTIZACAO DA DIVIDA	183.315,77		
TRANSFERENCIAS CORRENTES	9.695.356,93			INTERFERENCIAS PASSIVAS		1.409.004,88	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	191.488,69			TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	1.409.004,88		
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	3.129.583,34						
(-) DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO	-1.265.538,22						
INTERFERENCIAS ATIVAS		7.271,85					
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	7.271,85						
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			**13.341.652,83**	**TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA**			**13.810.645,66**
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
MUTACOES PATRIMONIAIS			2.425.652,66	MUTACOES PATRIMONIAIS			149.826,32
AQUISICAO/CONSTRUCAO DE BENS		2.242.336,89		LIQUIDACAO DE CREDITOS - P/ ENTR. RECURSOS		149.826,32	
BENS MOVEIS	505.439,27			COBRANCA DE CREDITOS	149.826,32		
MATERIAIS DE CONSUMO	1.736.897,62						
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS		183.315,77					
AMORTIZACAO DA DIVIDA FUNDADA	183.315,77						
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			**2.425.652,66**	**TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS**			**149.826,32**
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
INDEPENDENTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			218.342,87	INDEPENDENTES DA EXECUCAO ORCAMENTARIA			2.054.381,78
INCORPORACAO DE ATIVOS		80.815,50		DESINCORPORACAO DE ATIVOS		1.885.013,58	
INCORPORACAO DE BENS MOVEIS	80.815,50			DESINCORPORACAO DE BENS	148.115,96		
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS		137.527,37		CONSUMO DE MATERIAIS	1.736.897,62		
INSCRICAO DE CREDITOS	127.891,79			INCORPORACAO DE PASSIVOS		169.368,20	
AJUSTES DE CREDITOS	9.635,58			ATUALIZACAO DE DIVIDA FUNDADA	169.368,20		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTARIA ATIVA			**218.342,87**	**TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTARIA PASSIVA**			**2.054.381,78**
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			**15.985.648,36**	**TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS**			**16.014.853,76**
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)			**29.205,40**	**RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)**			
TOTAL GERAL			**16.014.853,76**	**Total Geral**			**16.014.853,76**

Raimundo Zanon
Prefeito Municipal

Narcizio Ribeiro da Costa
Secretario de Governo

Jair Frasson
Contador CRC/MT 2513/08

CTBS6800

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA

Data: 31/12/2009
Hora: 18:57:38
Pag.: 001

ANEXO Nº 16 - DEMONSTRACAO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA
EXERCICIO DE 2009

Emitido ate o mes de: Dezembro/2009.

DIVIDA FUNDADA INTERNA NAO VINCULADA												
AUTORIZACOES					SALDO ANTERIOR EM CIRCULACAO	MOVIMENTO DO EXERCICIO				SALDO PARA O EXERCICIO SEGUINTE	
LEIS	DESCRICAO	PARCELAS		DATA	VALOR EMISSAO		EMISSAO	ATUALIZACAO	RESGATE	CANCELAMENTO	QUANTIDADE	VALOR
		Tot.	Pagas									
718/2007	Parcelamento de INSS	60	26	17/10/2007	949.459,64	835.817,90		169.368,20	183.315,77		34	821.870,33
TOTAL					949.459,64	835.817,90		169.368,20	183.315,77		34	821.870,33

TOTAL GERAL	949.459,64	835.817,90		169.368,20	183.315,77		34	821.870,33

Raimundo Zanon
Prefeito Municipal

Narcizio Ribeiro da Costa
Secretario de Governo

Jair Frasson
Contador CRC/MT 2513/08

CTBS6750 SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA Data: 31/12/2009
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA Hora: 18:58:06
Pag.: 001

ANEXO 17 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FLUTUANTE
EXERCICIO DE 2009

Emitido ate o mes de: Dezembro/2009.

TITULOS	SALDO DO EXERCICIO (a)	MOVIMENTO DO EXERCICIO				SALDO PARA O EXERCICIO SEGUINTE (a+(b+c)-(d+e))
		RECEITAS		DESPESAS		
		INSCRICAO (b)	RESTABELECIMENTO (c)	BAIXA (d)	CANCELAMENTO (e)	
PASSIVO FINANCEIRO						
RESTOS A PAGAR						
R.P. de 2009 Nao Processados	0,00	1.335.059,43	0,00	0,00	0,00	1.335.059,43
R.P. de 2009 Processados	0,00	141.543,87	0,00	0,00	0,00	141.543,87
Subtotal:	0,00	1.476.603,30	0,00	0,00	0,00	1.476.603,30
DEPOSITOS						
INSS - PESSOA FISICA	0,00	2.112,76	0,00	2.112,76	0,00	0,00
CONTRIBUICAO - SINTEP	0,00	674,76	0,00	674,76	0,00	0,00
BB CONSIGNACOES	11.494,93	160.482,70	0,00	171.977,63	0,00	0,00
CEF CONSIGNCAOES	0,00	21.085,60	0,00	21.085,60	0,00	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00
INSS DEMAIS SEGURADOS	0,00	96.403,12	0,00	96.403,12	0,00	0,00
INSS EDUCACAO 25%	0,00	15.769,58	0,00	15.769,58	0,00	0,00
INSS FUNDEB 60%	0,00	99.054,18	0,00	99.054,18	0,00	0,00
INSS FUNDEB 40%	0,00	31.039,16	0,00	31.039,16	0,00	0,00
INSS SAUDE	0,00	45.275,70	0,00	45.275,70	0,00	0,00
IRRF FUNDEB 60%	0,00	18.917,41	0,00	18.917,41	0,00	0,00
IRRF FUNDEB 40%	0,00	114,04	0,00	114,04	0,00	0,00
IRRF DEMAIS SERVIDORES	0,00	43.003,56	0,00	43.003,56	0,00	0,00
IRRF TERCEIROS	0,00	5.862,29	0,00	5.862,29	0,00	0,00
ISSQN	0,00	158.029,71	0,00	158.029,71	0,00	0,00
Subtotal:	11.494,93	698.924,57	0,00	710.419,50	0,00	0,00
Subtotal:	11.494,93	2.175.527,87	0,00	710.419,50	0,00	1.476.603,30
TOTAL	11.494,93	2.175.527,87	0,00	710.419,50	0,00	1.476.603,30
TOTAL GERAL	11.494,93	TOTAL (b+c)	2.175.527,87	TOTAL (d+e)	710.419,50	1.476.603,30

Raimundo Zanon
Prefeito Municipal

Narcizio Ribeiro da Costa
Secretario de Governo

Jair Frasson
Contador CRC/MT 2513/08

Prefeitura Municipal de Jaciara

Extrato de Contratos firmados pela Prev-Jaci - Fundo Municipal de Previdência de Jaciara

Janeiro - 2010

Nº do Contrato	Data	Credor	Objeto	Valor(R$)	Data da Vigência
001/2010	05/01/2010	ACPI- Assessoria , Cons. Plan. Inf. Ltda.	Prestação de Serviços de Locação de Softwares de Administração Pública	650,00 (mensal)	31/12/2010
002/2010	05/01/2010	Ulisses Genari Ferreira	Prestação de Serviços Médicos Periciais	75,00 (por perícia)	31/12/2010
003/2010	05/01/2010	Vera Lucia de Oliveira Caixeta	Prestação de Serviços Médicos Periciais	75,00 (por perícia)	31/12/2010
004/2010	05/01/2010	Otimizar Assessoria Contábil Ltda.	Prestação de Serv. Contábeis e Execução Orçamentária	1.000,00 (mensal)	31/07/2010
005/2010	05/01/2010	Agenda Assessoria Plan. Informática Ltda.	Locação de Sistema de Informação e Cons. Previdenciária	1.377,08 (mensal)	31/05/2010

Prefeitura Municipal de Juara

PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – MT.

Índice

Pág.
Título I - Disposições Preliminares.....02
Capítulo I - Das Disposições Gerais 02
Capítulo II - Do Quadro de Pessoal.....02
Título II - Dos Cargos de Provimento Efetivo.....04
Capítulo I - Das Atribuições dos Cargos.....04
Capítulo II - Do Ambiente Organizacional.....56
Capítulo III - Da Especialidade.....57
Capítulo IV - Da Matriz Hierárquica.....57
Capítulo V - Da Série de Classes dos Cargos da Carreira.....57
Capitulo VI - Da Movimentação Funcional.....58
Seção I - Da Progressão Vertical.....59
Seção II - Da Progressão Horizontal.....59
Título III - Do Programa de Avaliação de Desempenho.....60
Capítulo I - Do Programa de Avaliação de Desempenho e seus Objetivos.....60
Capítulo II - Da Estruturação do Programa de Avaliação de Desempenho.....61
Título IV - Do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.....61
Capítulo I - Dos Objetivos e das Linhas de Desenvolvimento.....61
Capítulo II - Do Funcionamento do Programa.....62
Título V - Do Ingresso.....63
Capítulo I - Do Concurso Público.....63
Capítulo II - Do Ingresso no Cargo.....64

Título VI - Da Remuneração e da Jornada de Trabalho.....64
Capítulo I - Da Jornada de Trabalho e Disposições Gerais.....64
Capítulo II - Da Forma de Composição da Remuneração.....64
Capítulo III - Do Exercício de Cargo Comissionado ou Função Gratificada.....64
Capítulo IV - Do Enquadramento dos Servidores nas Carreiras.....65
Seção I - Da Comissão de Enquadramento.....65
Seção II - Dos Prazos.....65
Seção III - Do Enquadramento na Classe de Vencimento.....66
Seção IV - Do Enquadramento no Nível de Vencimento.....66
Seção V - Do Enquadramento no Padrão de Vencimento.....66
Seção VI - Da Identificação da Especialidade e Ambiente Organizacional.....67
Título VII - Das Disposições Finais e Transitórias.....67
Anexo I.....70
Anexo II.....71
Anexo III.....73
Anexo IV.....74

Lei Complementar n.º 069, de 04 de fevereiro de 2010.

"TRANSFORMA CARGOS NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, REESTRUTURA O PLANO DE CARREIRAS GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Título I
Disposições Preliminares

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º. Esta Lei reestrutura a Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Juara, mediante transformação dos cargos pertencentes ao quadro geral, conforme anexo II, desta Lei.

Parágrafo único. Mediante transformação dos respectivos cargos, os servidores serão incluídos nas classes ou categorias cujas atribuições sejam correlatas com as dos cargos ocupados na data de vigência desta lei, observada a escolaridade, a especialização ou a habilitação profissional exigida para o ingresso, sendo que os cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Nova Situação", os cargos constantes da coluna "Nova Situação" ficam agrupados nos constantes da coluna "grupo funcional", conforme anexo II.

Art. 2º. Os cargos da administração direta ocupados e vagos ficam transformados nos cargos, disposto na forma do anexo II, desta Lei.

Capítulo II
Do Quadro de Pessoal

Art. 3º. O quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura Municipal de Juara compreende cargos de provimento efetivo, que devem ser geridas, considerando-se os seguintes princípios e diretrizes:

I. estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

II. a desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III. o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

IV. a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V. a qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;

VI. a organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Prefeitura Municipal de Juara;

VII. a articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Prefeitura Municipal de Juara;

VIII. a investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e a garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

IX. a garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados;

X. a avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos cidadãos de Juara, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais**.**

Art. 4º. A lotação global dos grupos funcionais de provimento efetivo do quadro de pessoal, previsto no anexo I, desta lei, corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta lei, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Juara, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

I. as demandas sociais;

II. os indicadores sócio-econômicos da cidade e da região;

III. a modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;

IV. a relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;

V. a capacidade financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal, bem como os limites legais do dispêndio com pessoal;

VI. as propostas de atualização, oriundas dos órgãos da administração municipal**.**

Art. 5º. A Administração do quadro de pessoal a que se refere a presente lei deverá separar, para fins de provimento, os grupos funcionais segundo a seguinte classificação:

I. Agente Administrativo;
II. Agente de Conservação;
III. Agente de Desenvolvimento Infantil;
IV. Agente de Manutenção.
V. Agente de Serviço;
VI. Agente de Serviço Urbanos;
VII. Agente de Serviços e Coleta;
VIII. Agente de Vigilância;
IX. Agente Operacional;
X. Auxiliar Administrativo;
XI. Instrutor de Oficina de Cultura;
XII. Instrutor Esportivo;
XIII. Letrista/Cartazista;
XIV. Mecânico Máquina Pesada;
XV. Operador de Maquinas
XVI. Operador de Máquinas Pesada;
XVII. Pedreiro;
XVIII. Técnico Nível Médio;
XIX. Técnico Nível Superior;
XX. Torneiro Mecânico;
XI. Motorista Caminhão, Ônibus e Carreta

Título II
Dos Cargos de Provimento Efetivo

Capítulo I
Das Atribuições dos Cargos

Art. 6º. As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos públicos municipais são as determinadas pelas atividades finalísticas, pelos ambientes organizacionais e pelas especialidades definidas nesta lei.

Art. 7º. São Cargos, pertencentes ao Grupo Funcional, Provimento, Vencimento Padrão, Requisitos para Provimento, Condições de Trabalho e Atribuições da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Juara:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente Administrativo
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 736,32

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Ensino Médio Completo*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática de Agente Administrativo.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar Trabalhos de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.
b) Descrição Analítica: Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; atender a chamadas telefônicas, anotando ou envidando recados, para obter ou fornecer informações; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender à rotina administrativa; executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando maquinas de calcular, quando necessário; providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências; procedendo ao seu arquivamento, quando necessário; efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem; abastecendo e regulando a máquina de encaderna mento de pequenos volumes; participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidade do Município ou designações superiores.

CARGO: BORRACHEIRO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente De Conservação
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 641,49

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Alfabetizado;*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como borracheiro;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária;
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e
feriados.
Atribuições:
a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;
b) Descrição Analítica: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas, tais como: engraxar, lubrificar e zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO: CARPINTEIRO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente De Conservação
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 641,49

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Alfabetizado;*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como carpinteiro;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária;
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e
feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;
b) Descrição Analítica: Executar, sob supervisão, os serviços gerais de carpintaria em uma oficina ou em canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais, elétricas e mecânicas, confeccionar conjuntos ou peças de edificações, cenários e obras similares ou efetuar a manutenção das mesmas; escolher e preparar a madeira, quando não houver indicação superior; afiar as ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar, para manter o gume, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO: ELETRICISTA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Conservação
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 641,49

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: *Ensino Médio*
c) Habilitação: Conhecer teoria e prática da profissão, conhecer legislação elétrica, códigos e legislação sobre assuntos elétricos, conhecer procedimentos de segurança, conhecer procedimentos de primeiros socorros, boa coordenação entre mão e visão, boa visão (com ou sem óculos) e visão normal de cores, especialmente prática como eletricista e curso técnico.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Realizar estudo e interpreta desenhos técnicos de fiação elétrica, instalar e fazer manutenção de equipamentos e fiação elétrica, testa a segurança de serviços elétricos, registra histórico de problemas com equipamentos e o reparo que foi executado,
b) Descrição Analítica: Boa habilidade técnica, habilidade em resolver problemas, habilidade em instalar fios, cabos e equipamentos elétricos, saber usar ferramentas de teste, saber fazer cálculos e interpretar desenhos técnicos, instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão; consertar aparelhos elétricos em geral; reparar e substituir equipamentos elétricos, proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar e consertar redes de iluminação dos postos Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; proceder as manutenções necessárias e serviços dos sistemas de iluminação pública e redes elétricas; excelente comunicação, saber ouvir e registrar, saber usar computador é recomendável, responsável com a Segurança Pessoal dos Equipamentos, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidade do Município ou designações superiores.

CARGO: MECÂNICO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Conservação
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 641,49

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Alfabetizado
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automotores.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.
b) Descrição Analítica: Compete a categoria com as atribuições de executar serviços de consertar peças de máquinas e equipamentos; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; converter ou adaptar peças; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; 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; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais caso, carro guincho; reparar e substituir peças desgastadas e/ou defeituosas, executando consertos em veículos leves ou não, compressores e /ou veículos de maior porte desde que sua especialização assim o autorize, visando obter melhor rendimento e prolongamento da vida útil do patrimônio municipal; reparar e substituir peças desgastadas e/ou defeituosas, executando consertos em máquinas pesadas ou não, compressores e / ou veículos de maior porte, visando obter melhor rendimento e prolongamento de sua vida útil; executar o chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVE – 40 h/SEM

Grupo Funcional: Agente de Conservação
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 641,49

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Alfabetizado*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automotores.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Manter e reparar máquinas , equipamentos e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.
b) Descrição Analítica: Executar, sob supervisão, os serviços gerais de automóveis, inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, sistema de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular e de segurança; desmontar, substituir peças, montar e reparar motores à explosão (gasolina, álcool e diesel); efetuar troca ou complementação de líquidos, lubrificantes ou fluídos de vários sistemas de veículos; reparar eixos e suspensões dianteiras, traseiras e auxiliares; fazer solda elétrica ou oxigênio; converter ou adaptar peças; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais caso, carro guincho; executar o chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MESTRE DE OBRAS – 40 h/SEM

Grupo Funcional: Agente de Conservação
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 641,49

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: *Nível Médio Completo*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como mestre de obras.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Realizar trabalho em estabelecer as operações a serem executadas, consultando plantas, esboços, modelos ou especificações.
b) Descrição Analítica: Planejar, coordenar e controlar, sob orientação técnica, as diversas tarefas dos trabalhadores sob suas ordens ou de uma unidade de trabalho, relacionadas à construção e manutenção de edificações públicas, de obras viárias e de conservação, além de outras de interesse do município; requisitar e distribuir materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, explicando os métodos a serem aplicados na execução dos trabalhos; controlar e avaliar o desempenho dos trabalhadores sob sua responsabilidade, examinando e julgando seu rendimento profissional; elaborar relatórios periódicos, indicando trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ENCANADOR – 40 HS/SEM
Grupo Funcional: Agente de Conservação
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 641,49

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Alfabetizado;*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como encanador;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e
feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;
b) Descrição Analítica: Executar, sob supervisão, os serviços gerais e de apoio na montagem e instalação dos sistemas de tubulações de alta ou baixa pressão, abrindo sulcos no solo, furos e rasgos, para introduzir tubos, executando o corte, encaixe, atarrachamento e curvatura, dobrando tubos, montando e unido-os por meio de solda, rosca ou outros meios, com auxílio de ferramentas adequadas conforme orientação; auxiliar nos testes de canalizações e hidrômetros, para localizar vazamentos e fazer a vedação necessária; fechar as escavações abertas estabelecendo as condições normais de funcionamento dos sistemas de água e esgoto, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO: FUNILEIRO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente De Conservação
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 641,49

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Alfabetizado;*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como funileiro;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Preparar, confeccionar, montar e reparar peças e elementos diversos em chapas de metal.
b) Descrição Analítica: Executar, sob supervisão, os serviços gerais, interpretar ordem de serviço e/ou projeto, confeccionar utensílios de uso doméstico e de complementação de equipamentos domésticos, cortar, desempenar, chanfrar, esmerilhar, reparar peças, esquadrejar, nivelar, fixar, vedar, montar peças, acompanhar as etapas dos processos de fabricação, aplicar material anticorrosivo nas chapas, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO: ATENDENTE DE LAVAGEM E LUBLIFICAÇÃO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Conservação
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 641,49

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Alfabetizado;*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como lavador e lubrificador.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;
b) Descrição Analítica: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; que se destinam a executar e orientar os trabalhos de limpeza de veículos, como proceder à lavagem dos veículos e máquinas; proceder à lubrificação externa de veículos e máquinas; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; lavagem lubrificação de peças e equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso, providenciando os acessórios necessários para a execução do serviço; providenciar, bem como zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas oficinas e lavador, guardando-as em locais adequados, visando a sua conservação; executar tarefas de faxina e organização do local de trabalho, assegurando as condições adequadas para realização das atividades; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO: JARDINEIRO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Conservação
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 641,49

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Alfabetizado;
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a trabalho externo, uso de uniforme; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Execução de tarefas diversas, de natureza quase sempre repetitiva, envolvendo trabalhos de jardinagem.
b) Descrição Analítica: Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios de jardinagem tais como: abertura e recobrimento de valas, preparo de mudas, manutenção de plantas em geral, preparo de solo, rega de plantas, combate às pragas e ervas daninhas, limpeza de terrenos e recomposição de áreas danificadas, limpeza da grama de escolas e centros de educação infantil; jardinagem de pátios e jardins, bosques e viveiros; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Desenvolvimento Infantil
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 557,82

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 21 anos;
b) Instrução: Alfabetizado;
c) Sexo: Feminino
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil; comprovar ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência; apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental, comprovando estar apto a assumir as atribuições do cargo; apresentar atestado de Antecedentes Criminais.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público uso de uniformes e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Realizar serviços sócio-educativos na casa de passagem para crianças/adolescentes, as atividades desenvolvidas irão abranger: reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas e culturais.
b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e
apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dieta sob a orientação de profissional da nutrição; preparar mingaus, café, chá e outras refeições ligeiras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas, sorvetes, eventualmente confeitar assar pães, biscoitos, e pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer o pedido de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudante; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças levando-as quando necessário para atendimento médico-ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediatamente da ocorrência; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seus substituto ou responsável quando afastar-se ou no final do período de atendimento; apurar a freqüência diária e mensal dos menores, bem como manter boletim de evolução das crianças; fornecer dados para estatísticas; exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: SOLDADOR – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente De Manutenção
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 948,30

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Nível Médio Completo*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como soldador.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;
b) Descrição Analítica: Compete a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de soldar peças em geral, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos: detalhando-a em examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho, executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem, retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho, propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado, anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior, efetuar exames periódicos nas instalações da Unidade/ Órgão, executando as manutenções corretivas e preventivas das estruturas metálicas, providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da unidade.

CARGO: ELETRICISTA DE AUTOS – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Manutenção
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 948,30

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em eletricista de automotores.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e
feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de manutenção elétrica em veículos ou máquinas pesadas.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas à reparação de problemas elétricos em veículos, máquinas e equipamentos, assim como outras atividades relacionadas à manutenção e serviços elétricos, tais como montar e reparar as instalações e equipamentos de veículos automotores, como automóveis, caminhões, ônibus, máquinas pesadas ou não e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação de instalações em geral, porém orientado para montagem e reparação de instalações elétricas e equipamentos auxiliares de veículos automotores e máquinas operadoras; instalar sistemas elétricos em veículos e máquinas pesadas, como circuito de luz, sinalização de controle de partida e de bateria, efetuando as ligações e testando seu funcionamento; efetuar a manutenção elétrica em veículos, reparando circuitos de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis de neblina, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, relês de partida, motor de arranque, cabos conectores, terminais e lâmpadas, remoinhando, limpando escovas de gerador, ajustando reguladores de voltarem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, e materiais isolastes; ajustar, montar e regular motores elétricos e dínamos, utilizando-se de desenhos, esquemas e especificações técnicas; realizar a manutenção em motores, conjuntos elétricos de ventilação, de refrigeração, de aquecimento e outros; realizar serviços de enrolamento em componentes de motores elétricos, utilizando aparelhos de precisão, como amperímetro e multitestes; testar máquinas elétricas reparadas, verificando o funcionamento das mesmas; lubrificar motores de produção de energia elétrica, controlar aparelhos de medição, regulando-os quando necessário; testar baterias e verificar o nível d'água; carregar bateria, utilizando equipamento próprio; zelar pela conservação de aparelhos, ferramentas e limpeza do local de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; participar de reuniões e grupos de trabalho; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Serviço
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 479,73

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Alfabetizado;
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em auxiliar de mecânica em automotores.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e
feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar serviços auxiliares de desmontagem, montagem, substituição de peças e limpeza de motores, máquinas e equipamentos de produção.
b) Descrição Analítica: Executar, sob supervisão, os serviços auxiliares e de apoio a profissionais especializados na área de manutenção de veículos (mecânico, pintor de veículos, eletricista de veículos, funileiro, mecânico de máquinas pesadas) que exijam habilidade manual e conhecimentos elementares e específicos das tarefas; executar carga, descarga, transporte, limpeza e conservação dos materiais e equipamentos utilizados, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidade do Município ou designações superiores.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Serviço
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 479,73

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Alfabetizado;
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e
feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em
especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e
outros.
b) Descrição Analítica: Executar trabalhos de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, nas dependências internas e externas das unidades da administração; executar atividades de copa e cozinha quando necessário; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais, etc.); atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de bio segurança e/ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado; efetuar serviços de mistura de areia, cal, cimento e água, para obter a argamassa a ser empregada nos assentamentos das pedras ou tijolos; abrir ou fechar valas necessárias à execução da obra; executar a limpeza e organização da área para construção; auxiliar na construção de bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; auxiliar na colocação de portas e janelas; auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos ou pedras, sob a orientação do oficial correspondente; providenciar o suprimento de materiais necessários à obra nos lugares apropriados; executar a limpeza das vias públicas, varrendo e ou coletando o lixo, de modo a facilitar o recolhimento do mesmo; coletar o lixo em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado; manter limpas as praças públicas, efetuando a sua limpeza periodicamente; conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza; zelar pelo uniforme utilizado no serviço; realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retirada de mato; manter a conservação das praças e jardins; cortar a grama em períodos apropriados; preparar a terra para o plantio da gramas e flores ornamentais; plantar a grama, com adubos e fertilizantes selecionando as melhores mudas; combater as doenças e pragas dos vegetais, com produtos químicos não nocivos à saúde publica; zelar pela conservação de seus instrumentos de trabalho; efetuar a poda de árvores em períodos apropriados; fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; regar diariamente as plantas e canteiros; fazer reformas de canteiros; executar serviços de ornamentação em canteiros; lavar carros de pequeno, médio e grande porte; efetuar a lavagem de máquinas, quando necessário; encerar e polir os veículos quando requisitado; aspirar o pó dos tapetes e carpetes internos; remover os assentos do veículo para proceder à limpeza interna; desembaçar os vidros; requerer materiais necessários à execução do trabalho; realizar, eventualmente, pequenos reparos no veiculo; manter o ambiente de trabalho limpo; zelar pela conservação dos veículos; manter a conservação dos equipamentos de lavagem; temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes; manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição; preparar as refeições servidas na merenda escolar utilizando os gêneros fornecidos pelo Programa e primando pela boa qualidade da merenda; solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza dos talheres e demais utensílios; servir a merenda escolar às crianças; manter os alimentos em perfeitas condições de degustação; auxiliar no preparo de lanches, chá, café e outros utilizando os materiais necessários; cozinhar e supervisionar a preparação de refeições e lanches, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros; executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério da administração.

CARGO: CONTINUO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Serviço
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 479,73

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Alfabetizado;

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e
feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em
especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e
outros.
b) Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e
apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa
melhor atendê-lo; executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores, Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção,
bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim; auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; executar faxinas em geral nos bens públicos; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas; exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do
encerramento do expediente; investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato
conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer
tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: COZINHEIRO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Serviço
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 479,73

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Alfabetizado;
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniformes.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos e outros, limpeza do local que seja determinado, em especial as Unidades Escolares, Creches Municipais e Hospitais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros.
b) Descrição Analítica: Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios. Inclusive serviços de dieta sob a orientação de profissional da nutrição; preparar mingaus, café, chá e outras refeições ligeiras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas, eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer o pedido de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudante; supervisionar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder à limpeza dos utensílios e locais de trabalho; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais, fazer o serviço de limpeza em geral, preparo de alimentos, servir lanches e refeições, promover a higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral, promover a distribuição e controle das refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos; zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Serviço
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 479,73

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Alfabetizado;
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;
b) Descrição Analítica: Auxiliar no recebimento, entregas, contagem de materiais; carrega e descarrega veículo em geral; transporta, arruma, eleva mercadorias, matérias de construção em geral e outros; faz mudanças; executa a abertura de valas em geral; desobstruir os locais de trabalho de todo despejo ou transportar materiais para os locais de trabalho; executar serviços de capina em geral, quebrar pedras, derrubar construções com picaretas e martelo de alvenaria, auxilia pedreiros, encanadores, carpinteiros, ou outros profissionais em seus trabalhos; mistura e estende argamassa e concreto; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Serviços Urbanos
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 479,73

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Alfabetizado;
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e
feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em
especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e
outros.
b) Descrição Analítica: Executar trabalhos de limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, nas dependências internas e externas das unidades da administração; executar atividades de copa e cozinha quando necessário; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais, etc.); atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de bio segurança e/ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado; efetuar serviços de mistura de areia, cal, cimento e água, para obter a argamassa a ser empregada nos assentamentos das pedras ou tijolos; abrir ou fechar valas necessárias à execução da obra; executar a limpeza e organização da área para construção; auxiliar na construção de bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; auxiliar na colocação de portas e janelas; auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos ou pedras, sob a orientação do oficial correspondente; providenciar o suprimento de materiais necessários à obra nos lugares apropriados; executar a limpeza das vias públicas, varrendo e ou coletando o lixo, de modo a facilitar o recolhimento do mesmo; coletar o lixo em transporte próprio e despejá-lo em local previamente determinado; manter limpas as praças públicas, efetuando a sua limpeza periodicamente; conservar em bom estado os materiais e utensílios utilizados no serviço de limpeza; zelar pelo uniforme utilizado no serviço; realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior

imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retirada de mato; manter a conservação das praças e jardins; cortar a grama em períodos apropriados; preparar a terra para o plantio da gramas e flores ornamentais; plantar a grama, com adubos e fertilizantes selecionando as melhores mudas; combater as doenças e pragas dos vegetais, com produtos químicos não nocivos à saúde publica; zelar pela conservação de seus instrumentos de trabalho; efetuar a poda de árvores em períodos apropriados; fazer o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; regar diariamente as plantas e canteiros; fazer reformas de canteiros; executar serviços de ornamentação em canteiros; lavar carros de pequeno, médio e grande porte; efetuar a lavagem de máquinas, quando necessário; encerar e polir os veículos quando requisitado; aspirar o pó dos tapetes e carpetes internos; remover os assentos do veículo para proceder à limpeza interna; desembaçar os vidros; requerer materiais necessários à execução do trabalho; realizar, eventualmente, pequenos reparos no veiculo; manter o ambiente de trabalho limpo; zelar pela conservação dos veículos; manter a conservação dos equipamentos de lavagem; temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes; manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, utensílios e materiais de jardinagem, colocados à sua disposição; preparar as refeições servidas na merenda escolar utilizando os gêneros fornecidos pelo Programa e primando pela boa qualidade da merenda; solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza dos talheres e demais utensílios; servir a merenda escolar às crianças; manter os alimentos em perfeitas condições de degustação; auxiliar no preparo de lanches, chá, café e outros utilizando os materiais necessários; cozinhar e supervisionar a preparação de refeições e lanches, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros; executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério da administração.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS E COLETASELETIVA PÚBLICA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Serviços e Coleta
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 736,32

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Alfabetizado;
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e
feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em
especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos.
b) Descrição Analítica: Compreende a categoria funcional com as atribuições de Limpeza e Coleta Seletiva pública de lixo, em recolhimento de materiais recicláveis: papeis, plásticos, vidros, metais, orgânicos e resíduos domésticos mais destacados deste segmento são: restos de alimentos, papel higiênico, carbono, plastificados; fraldas descartáveis, absorventes femininos, tubos de creme dental, barbear, hidratantes, óleos bronzeadores; grande parte das embalagens de longa vida; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: VIGIA – 40 HS/SEM
Grupo Funcional: Agente de Vigilância
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 479,73

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Alfabetizado
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, o exercício do emprego exige a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive serviços noturnos e nos mais variados locais do Município.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atividades que se destinam a exercer a vigilância e zelar pelos prédios públicos e suas instalações, praças, jardim, pátio, cercas, muros, portões, canteiros de obras, sistema de iluminação, exercer vigilância em locais previamente determinados, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso; verificar se as portas, janelas portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos, impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da placa do veículo, nome do motorista e horário; acionar, imediatamente, os órgãos de segurança (polícia) em casos mais problemáticos; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências; executar atividades de capinação e retirada de mato; executar a manutenção de hortas nas escolas, cumprindo calendário técnico para plantio e colheita; desempenhar outras funções na administração por designação superior; executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município.

CARGO: MOTORISTA DE UTILITÁRIO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente Operacional
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 736,32

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Alfabetizado
c) Habilitação: Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria A ou Superior.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e freqüência a cursos especializados; sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves, automóveis, ambulâncias e utilitários, para transporte de passageiros ou de cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais desejados; examinar as ordens de serviço, efetuando a entrega ou recolhimento de malotes, pequenas cargas, para dar cumprimento à programação estabelecida, controlando as mercadorias, documentos e outros; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando os freios, parte elétrica e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo; emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; recolher o veiculo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, particularidades do Município ou designação superiores.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS (MOTOSSERRA) – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente Operacional
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 736,32

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Alfabetizado
c) Habilitação: Prática no serviço a ser desempenhado e aptidão física.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito aos trabalhos externos e sob a luz do sol.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar atividades relacionadas à extração de madeiras.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas à poda e derrubadas de árvores e matas, como extrair, identificando áreas de extração; extrair madeiras, classificando toras conforme diâmetro e comprimentos e separando madeira de acordo com sua utilização; reflorestar áreas, apanhando sementes em árvores e brotos para clonagem e plantio; realizar medições ao cubar árvores derrubadas; transportar árvores, toras e toretes e condicionar solo para plantio; encarregar-se da manutenção do equipamento; operar o equipamento com uso de EPI adequado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições, próprias da unidade administrativa e da natureza do seu trabalho.

CARGO: TRATORISTA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente Operacional
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 736,32

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Alfabetizado
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; freqüência a cursos especializados; sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de pneus, providos ou não de implementos, tais como: carreta, grades, varredores e outros, em serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, obedecendo às normas de trânsito; respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço, assim como inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; realizar serviços de transporte, limpeza e similares; realizar obras de construção, demolição, reforma de edificações, praças, jardins e vias; efetuar acabamento em pavimento; realizar a drenagem e remoção de solos e materiais; executar pequenos serviços e reparos de emergência no trator; anotar, em mapas próprios, horários de partida, chegada, percurso e trabalho realizado; realizar serviços de limpeza, conservação, guarda das ferramentas e equipamentos de trabalho; zelar pela manutenção da máquina; planejar o trabalho e realizar manutenção do trator de pneus; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidade do Município ou designações superiores.

CARGO: PINTOR – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente de Operacional
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 736,32

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Alfabetizado;*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em pintura.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;

b) Descrição Analítica: Pintar superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais etc; verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados, examinando, quando necessário, plantas e outras especificações; limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos; preparar as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada; pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; distribuir tarefas a serem executadas pelos demais servidores, relativas à sua área de atuação; desenvolver trabalhos e estar habituado com a utilização, no mínimo, dos seguintes recursos de trabalhos: prumo, desempenadeira de aço, desempenadeira dentada, trincha, ponteiro, torquês, lixadeira de centro e manual, talhadeira, chaves manuais, pistola de compressor, escova de aço, stilete, escada, abridor de junta, ferro de canto, linha, régua, fita adesiva, forro de proteção, broxa, lápis, EPI (equipamentos de proteção individual), espátula de pintor, rolo, pincel, rodo, pendente com foco direcionado (Gambiarra), etc.; organizar o trabalho interpretando as ordens de serviço, especificando os materiais a serem utilizados, calculando os materiais a serem utilizados e realizando os orçamentos respectivos, quando necessário; zelar pela limpeza do local de trabalho; auxiliar na elaboração de especificações técnicas necessárias, para contratação de serviços e compra de materiais, utensílios e equipamentos, relativos à sua área de atuação; articular-se com profissionais de outras áreas, provendo a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento das necessidades do setor; zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos de sua utilização, responsabilizando-se pela limpeza dos mesmos e do local de trabalho; zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40HS/SEM

Grupo Funcional: Auxiliar Administrativo
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 557,82

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática de Auxiliar Administrativo.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme,

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar Trabalhos de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

b) Descrição Analítica: Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração; executar tarefas de digitação em geral; organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis; Operar mesa telefônica, ou uma seção da mesma, ou aparelhos tipo PBX, PABX ou similares, mecânicos, elétricos ou eletrônicos movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas, atendendo as chamadas, prestando informações, efetuando e transferindo as ligações, anotando e transmitindo recados recebidos; prestando-lhes as informações necessárias e encaminhando as demandas conforme orientação; zelar pelo equipamento comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção, para garantir-lhes perfeitas condições de funcionamento; elaborar mapa de tipos de ligações recebidas, horários, etc; conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação; executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior; controlar processo de demissão; manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura auxiliar na realização de estudos referentes a cargos e salários; controlar contratos e prestações de serviços, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura; controlar e elaborar relatórios; analisar requisições de materiais; emitir documentação contratuais e editais; consulta de preços no mercado e elaborar mapas comparativos; calcular e preencher formulários para auto recolhimento, legais, controlar rescisões de contrato de trabalho, encargos sociais, folha de pagamentos; controlar processo de admissão; controlar sistema de treinamento; verificar e providenciar as condições para a realização de eventos; executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município.

CARGO: INSTRUTOR DE FANFARRA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Instrutor de Oficina de Cultura;
Provimento: *Efetivo;*
***Vencimento Padrão*:** R$ 736,32

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; experiência comprovada na área.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Ministrar oficina de atividade extracurriculares, tais como: aulas de sopro, corda, percussão, etc.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino da música; orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos diversos matérias de músicas; dirigir a atividade da Fanfarra Municipal, elaborar a formação da fanfarra; selecionar os alunos que a integrarão; ensinar e preparar os integrantes da fanfarra para perfeita execução dos instrumentos musicais que compõem sua formação; ministrar aulas de sopro, corda e percussão; coordenar e conduzir ensaios e apresentações musicais; acompanhar o desenvolvimento dos alunos no processo ensino-aprendizagem;

desenvolver atividades relativas a composição, organização, preparação e apresentação da fanfarra; testar e afinar instrumentos musicais; fazer arranjos, sugerir apresentações musicais; solicitar aquisição de peças, instrumentos e outros elementos necessários; transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: INSTRUTOR DE TEATRO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Instrutor de Oficina de Cultura;
Provimento: *Efetivo;*
***Vencimento Padrão*:** R$ 736,32

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; experiência comprovada na área.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição sintética: Ministrar oficina de atividades teatrais.
b) Descrição analítica: Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos alunos no que diz respeito ao fazer teatral; ministrar o ensino do domínio de técnicas de interpretação e improvisação, técnica vocal, construção e elaboração de personagens, esquetes, espetáculos e dramaturgia; instrumentalizar os alunos sobre os mecanismos de fomento à produção teatral e formação de grupo; participar das atividades de capacitação; interagir permanentemente com os outros profissionais do serviço, de forma a garantir a integração de suas atividades desenvolvidas aos demais conteúdos e atividades do serviço; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: INSTRUTOR DE ARTES – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Instrutor de Oficina de Cultura;
Provimento: *Efetivo;*
***Vencimento Padrão*:** R$ 736,32

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; experiência comprovada na área.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição sintética: Ministrar oficina de atividades artesanais.
b) Descrição analítica: Desenvolver atividades ocupacionais, ligadas ao artesanato; orientar alunos em oficinas estimulando a aprendizagem e desenvolvimento de habilidades artísticas relacionadas aos diversos materiais; orientar alunos nas oficinas de desenho, criar desenhos e desenhar objetos, paisagens e o corpo humano a partir de observações, compreender e desenhar formas abstratas e geométricas, usar luz e sombra nos desenhos, desenvolver a percepção visual de textura, distância e profundidade, fazer pintura em tela; orientar alunos nas oficinas de tapeçaria; realizar oficinas capacitando os alunos quanto ao conhecimento, a preparação dos materiais, as técnicas de confecção de peças ornamentais, bijuterias e pequenas peças de imobiliários; providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas; determinar as seqüências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à_ comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Prefeitura; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: INSTRUTOR DE DANÇA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Instrutor de Oficina de Cultura;
Provimento: *Efetivo;*
***Vencimento Padrão*:** R$ 736,32

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; experiência comprovada na área.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição sintética: Ministrar oficina de atividades de dança e coreografia.
b) Descrição analítica: Implementar grupos de danças de diversas categorias e gêneros; inscrever, selecionar e ensaiar pessoas para participar dos grupos de dança; responsabilizar-se pela organização de ensaios, reuniões e apresentações do grupo; ministrar aulas teóricas e práticas ligadas à temática da Dança; oferecer ao aluno conhecimento de ritmos da Cultura Popular; instrumentalizar o aluno à improvisação, composição coreográfica e interpretação; zelar pela manutenção e conservação dos materiais e demais pertences do grupo; zelar pela boa qualidade dos grupos de danças; manter a disciplina dos participantes em ensaios, reuniões e apresentações; incentivar a participação de membros da comunidade nos grupos de danças; divulgar, através da realização de eventos, as atividades desenvolvidas; incentivar a integração da comunidade, desenvolver novas técnicas; realizar cursos de aperfeiçoamento e repassar aos participantes; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: INSTRUTOR ESPORTIVO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Instrutor Esportivo
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 1.285,78

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Técnico de Nível Superior

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; registro no respectivo Conselho.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Jornada: 08 (oito) horas diária

c) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com a legislação vigente; educar e preparar seus alunos para o exercício pleno e consciente da cidadania, despertando nos mesmos o interesse para o trabalho em equipe através de atividades desenvolvidas; realizar atividades diárias; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem; buscar aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho; observar sempre os aspectos éticos e morais; promover a iniciação esportiva e treinamento específico junto às crianças e adolescentes atendidas pelo município, procurando através desse trabalho enquadrá-las nas atividades recreativas e sociais que poderão ser praticadas em contato com a comunidade; organizar e incentivar a participação das crianças e adolescente em olimpíadas escolares e outras atividades correlatas que lhe forem determinadas; exercer serviços no campo da educação física nas suas diversas formas de manifestação no âmbito da cultura corporal formal e não formal, bem como, dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; desenvolver trabalhos, programas, planos, projetos na sua área de atuação e treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto; orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica; orientar a execução dos trabalhos; desenvolver atividades de programação de sua área de atuação; executar atividades educacionais; planejar e ministrar aulas; acompanhar e avaliar os temas, os métodos e alunos, a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos; freqüentar cursos e reciclagem e ou reeducação pedagógica, sempre que determinado por superior hierárquico; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar tarefas que lhe são determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas de interesse da municipalidade.

CARGO: LETRISTA E CARTAZISTA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Letrista/ Cartazista

Provimento: *Efetivo*

Vencimento Padrão: R$ 1.177,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 16 anos;

b) Instrução: Nível Médio

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Jornada: 08 (oito) horas diária

c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Montar telas, gravação e impressão; preparar chapas desde o corte, limpeza e pintura; preparar composição de tintas; executar trabalhos de desenho e pintura de sinalização em geral, placas, vias públicas, faixas e letreiros; conhecer a legislação e normas de sinalização de trânsito.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a atender às normas técnicas de representações e sinalizações gráficas e/ou ambientais, com conhecimento prático e teórico; elaborar desenhos técnicos de produtos e serviços diversos; consultar revistas e catálogos de atualização de materiais, equipamentos e ferramentas; especificar características do desenho; conferir especificações dos desenhos; definir escalas; desenvolver esboços manuais ou com recursos digitais; montar, gravar e imprimir telas através da técnica de serigrafia; manusear pistolas de pintura; preparar tintas e chapas para pintura; preparar chapas, desde o corte, limpeza até a pintura; codificar desenhos; requisitar aprovação do desenho; confeccionar matrizes dos desenhos; conhecer a legislação e normas de sinalização de trânsito; projetar e executar o desenho e pinturas em geral de acordo com as normas estabelecidas; preparar superfícies para pintura; preparar a composição de tintas em geral; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, paredes, de madeira ou alvenaria, postos de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, veículos; lixar e fazer tratamento anti-corrosivo; executar moldes a mão livre e aplicar em letreiros, emblemas, placas, etc.; projetar, desenhar e executar a pintura das sinalizações de vias públicas, placas de sinalização, faixas, letreiros e paredes; inspecionar equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; organizar pedidos de suprimento de materiais; requisitar, limpar e zelar pela manutenção e funcionamento dos equipamentos e ferramentas de trabalho; responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos colocados ao seu serviço; operar com máquinas e utilizar-se de programas de informática necessários ao exercício de sua atividade; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MECÂNICO DE MAQUINAS PESADA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Mecânico de Maquinas Pesada

Provimento: *Efetivo*

Vencimento Padrão: R$ 1.593,14

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 16 anos;

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automotores.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Jornada: 08 (oito) horas diária

c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

b) Descrição Analítica: Compete a categoria com as atribuições de executar serviços de consertar peças de máquinas e equipamentos; manter e reparar máquinas de diferentes espécies; prestar assistência as Maquinas pesadas dos órgãos públicos municipais, revisando, trocando peças, levando às oficinas, fazendo pedido de materiais, consertando, reparando e mantendo em bom estado de funcionamento os motores e veículos; converter ou adaptar peças; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários;

inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; 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 caso, carro guincho; reparar e substituir peças desgastadas e/ou defeituosas, executando consertos em veículos leves ou não, compressores e /ou veículos de maior porte desde que sua especialização assim o autorize, visando obter melhor rendimento e prolongamento da vida útil do patrimônio municipal; reparar e substituir peças desgastadas e/ou defeituosas, executando consertos em máquinas pesadas ou não, compressores e /ou veículos de maior porte, visando obter melhor rendimento e prolongamento de sua vida útil; executar outras tarefas que lhe serão

determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Operador de Máquinas
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 1.285,78

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C", especialmente prática de Operador de Esteira e outras máquinas de grande porte.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano; freqüência a cursos especializados e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Compete a categoria com as atribuições de executar serviços de operar máquinas tipo Trator de Esteira, assim como drenar solos, realizar trabalhos em terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remover solo e material orgânico; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo–a sempre limpa; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de manutenção e instalação, respeitados os regulamentos do serviço; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Operador de Máquinas
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 1.285,78

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C", especialmente prática de Operador de Pá Carregadeira.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano; freqüência a cursos especializados e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Compreende as atribuições que se destinam a operar pá carregadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço;

planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá carregadeira; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Operador de Máquinas
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 1.285,78

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C", especialmente prática de Operador de Moto-niveladora.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano; freqüência a cursos especializados e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Compreende as atribuições que se destinam a operar moto-niveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, Operar nos serviços de regularização do leito e sub-leito para confecção da pavimentação, executar serviço de nivelamento de pistas, consertar estradas e caminho de serviço, conferir níveis de óleos, combustíveis e de água do equipamento, completar o nível de água da máquina, verificar as condições do material rodante, drenar água dos reservatórios (ar e combustível), verificar o funcionamento do sistema hidráulico, verificar o funcionamento elétrico, a condição dos acessórios, das lâminas, limpar a máquina, relatar problemas detectados, substituir acessórios, identificar corretamente pontos de lubrificação, completar o volume de graxa nas articulações, analisar o serviço proposto, estabelecer seqüência de atividades, definir etapas de serviço, estimar tempo de duração do serviço, definir acessórios, selecionar equipamentos de proteção individual (EPIs), selecionar sinalização de segurança, acionar a máquina, Interpretar corretamente as informações do painel da máquina, mudar marcha conforme o serviço, controlar a alteração da máquina (RPM), estacionar

a máquina em local plano, apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo, resfriar a máquina, desligar o rolo, anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro/odômetro), relatar ocorrências de serviço, verificar marcação da topografia, analisar inclinação do terreno, verificar tipo de solo, selecionar para o aterro, espalhar o material de aterros (solo), homogeneizar o solo, remover material em aterro, nivelar solo conforme cota de projeto, homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação, raspar superfície de base, regularizar o leito e sub-leito para confecção da pavimentação, confeccionar a camada de brita graduada, preparar a base para o espalhamento de concreto pré-misturado à frio, nivelar pistas utilizando o escarificador e a lâmina da moto-niveladora, fazer a conservação de estradas e caminhos de serviço, executar tarefas afins, e, de acordo com a necessidade poderá operar outras máquinas sob instruções específicas do seu coordenador ou encarregado, realizar estudos, avaliações e inspeções das condições de trabalho, quanto aos aspectos de higiene, segurança e meio ambiente, elaboração de laudos e pareceres técnicos e atividades correlatas; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Operador De Máquinas
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 1.285,78

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C", especialmente prática de Operador de Retroescavadeira.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano; freqüência a cursos especializados e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Compete a categoria com as atribuições de executar serviços de operar máquinas tipo retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como drenar solos, realizar trabalhos em terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, construção e montagens de pontes, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remover solo e material orgânico; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço, relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela retroescavadeira, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da retroescavadeira; zelar pela conservação da retroescavadeira, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; efetuar o abastecimento da retroescavadeira, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução dos serviços; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Operador de Máquinas Pesada
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 1.903,29

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C", especialmente prática de Operador de Escavadeira Hidráulica Poclain e outras máquinas de grande porte.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano; freqüência a cursos especializados e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Compete a categoria com as atribuições de executar serviços relativos a operação de máquinas de grande porte como escavadeira Hidráulica nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como drenar solos, realizar trabalhos em terraplanagem, aterros, construção e montagens de pontes, revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remover solo e material orgânico; executar a construção de aterros; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço, relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela escavadeira Hidráulica, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da escavadeira Hidráulica; zelar pela conservação da escavadeira Hidráulica; informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; efetuar o abastecimento da escavadeira Hidráulica; lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução dos serviços; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: PEDREIRO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Pedreiro
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 810,00

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Alfabetizado;*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como pedreiro.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;
b) Descrição Analítica: Executar sob supervisão, os serviços gerias em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por

desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos apropriados, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, dando-lhes o revestimento e acabamento definido; atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; assentar ladrilhos, cerâmicos, azulejos, tijolos, esquadrias, batentes, etc.; assentar aparelhos sanitários e demais peças utilitárias; assentar telhas, realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos; acompanhar a demarcação de terrenos e a abertura de alicerces e fundações; orientar os ajudantes na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidade do Município ou designações superiores.

CARGO: AUXILIAR INSTRUTOR ESPORTIVO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Médio
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 910,36

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; especialmente prática comprovada em auxiliar de instrutor esportivo.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Auxiliar no Planejamento de programas de bem-estar e promover a sua execução; auxiliar nos estudos, planejamento, diagnósticos e supervisionar a solução de problemas sociais.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a auxiliar o desenvolvimento e aprimorar táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe; promove, desenvolve e aprimora conhecimentos e habilidades dos atletas; auxiliar na elaboração de programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas ou equipes, buscando objetivos e ordenando a sua execução; auxiliar na seleção e preparação dos atletas e equipes, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participares de competições amistosas e regionais; auxiliar nas organização de competições esportivas entre várias equipes e atletas existentes no município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho nas competições; auxiliar no treinamento e orientação dos atletas quanto às várias modalidades de atletismo e esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão; auxiliar no treinamento e orientação escolares quanto às várias modalidades esportivas, para que possam escolher uma específica de acordo com sua aptidão; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: DESENHISTA CADISTA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Médio
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 910,36

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; especialmente prática comprovada em desenhista cadista.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Desenvolver desenhos de projetos em Auto Cad, aplicados à engenharia, arquitetura, máquinas e ferramentas.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a noções de arquitetura sua simbologia, grafismo, cotas, plantas, cortes, fachadas; conhecimento do material de desenho, suas utilizações e conservação; noções de desenho/projeto elétrico em baixa tensão, residencial e predial; noções de desenho/projeto hidro-sanitário residencial e predial, conhecimentos dos materiais de construção e suas aplicações na construção civil e instalações; elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhos gráficos em geral, como elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhos gráficos em geral; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; passar o croqui para a escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Médio
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 910,36

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, e utilização de produtos e equipamentos especializados; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes a instalação, montagens e operações; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; aplicação de normas

técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos; executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto as características técnicas e de desempenho; responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto; ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor; executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do município, desde que solicitadas pelo seu superior.

CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Médio
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 910,36

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas agrícolas.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a desempenhar tarefas ligadas à agricultura, orientando os agricultores sobre técnicas de plantio, manejo de máquinas agrícolas, uso de defensivos e similares, colheita e comercialização dos produtos; executar, sob supervisão, tarefas de defesa sanitária vegetal, fiscalizando o comércio de defensivos agrícolas, mudas e sementes, efetuando levantamento da demanda de defensivos da região, inspecionando o comercio varejista, coletando amostras de defensivos, verificando a existência de pragas e doenças, cadastrando firmas de criação agrícola e novos comerciantes, visitando viveiros, coletando informações para testar o estado fito sanitário e regularizando a documentação dos viveiros; auxiliar no planejamento de propriedades agropecuárias, verificando sua localização, tipo de terreno, espécie de criação, construções necessárias e informando dados relativos à região – condições meteorológicas e cotações de mercado e produtividade para assegurar o aproveitamento racional dos recursos e a qualidade das espécies; auxiliar em atividades de cooperativismo, orientando produtores e pecuaristas sobre técnicas de plantio, manejo de máquinas, uso de defensivos e similares, comercialização de produtos e outros; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Médio
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 910,36

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Atividades relacionadas com suporte, serviços de instalação e manutenção de equipamentos de informática nos órgãos do Município.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a desempenhar tarefas de atuar com suporte em informática, remoto e pessoalmente se direcionando ao local, efetuará backups e preventivas periodicamente, montagem e manutenção de microcomputadores e redes, curso em informática não é obrigatório, porém será um diferencial, estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa; elabora fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas; converte os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, para possibilitar sua compilação; dirige ou efetua a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado; realiza experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas;prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas; modifica programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender às alterações de sistemas ou novas necessidades; pode projetar cartões, formulários, registros de fichas magnéticas e outros elementos dos programas; pode estimar tempos e custos da programação; pode especializar-se em determinado tipo de programação e ser designado de acordo com a especialização; e executa outras tarefas de natureza correlata e de igual nível de complexidade; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ADMINISTRADOR – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 2.155,42

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; com registro no CRA.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a)Descrição Sintética: Executar Trabalhos correspondentes a profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares afins.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a desempenhar atividades relativas à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, sistemas de informações gerenciais, análise econômico-financeira, desenvolvimento organizacional e suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, bem como executar outras atividades de interesse do Município que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ARQUITETO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 2.155,42

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; com registro no CREA.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a)Descrição Sintética: Executar Trabalhos correspondentes a profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares afins.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a prestar assessoramento técnico em sede de processos judiciais ou procedimentos administrativos; proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de arquitetura, patrimônio histórico e cultural, emitindo laudo técnico sobre os mesmos; acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Município; funcionar, quando designado, como assistente do Município, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais; realizar perícias na área de patrimônio histórico e cultural, de meio ambiente, notadamente sobre questões de parcelamento do solo e edificações e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Arquitetura, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Município; orientação em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Arquitetura; redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação; fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pelo Município mediante contratos e convênios; elaborar orçamento de obras; realizar vistorias e/ou avaliações e elaborar respectivos laudo e parecer técnicos de imóveis destinados ao Município; elaborar projeto de arquitetura dos edifícios a serem construídos ou reformados pelo Município; utilizar o software autocad; elaborar projetos de ambientes internos de imóveis do Município; compatibilizar os projetos de estrutura, de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, de instalações elétricas, luminotécnica, cabeamento estruturado, telefonia, aterramento e de ar condicionado com o respectivo projeto de arquitetura; administrar e fiscalizar trabalhos contratados a profissionais ou empresas de arquitetura; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 2.155,42

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; com registro no CRAS.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais; atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersetorial; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio-educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino–aprendizagem; realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; emitir pareceres parciais ou conclusivos relacionados à área; elaborar relatórios e manuais de normas e de procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde; realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta de saúde, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas; promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos; participar na formulação e execução dos programas de saúde física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social e, facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares ao tratamento, incentivando o auto-cuidado e, as práticas de educação em saúde; realizar ações individuais e coletivas na educação em saúde; participar do planejamento e contribuir com

sugestões ao superior, nas atividades desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários de acordo com a legislação e normas do conselho de classe; aplicação da metodologia de serviço social junto a indivíduos grupos e comunidades, com o objetivo de atendimento da demanda populacional por moradia; utilizar instrumentos de pesquisas e, fornecer subsídios para formulação de políticas habitacionais; promover integração e convênios com autarquias, organizações governamentais de financiamento da moradia popular ou de política habitacional; orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 2.155,42

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; com registro no CRB.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar Trabalhos técnicos biblioteconômicos.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos biblioteconômicos, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicações oficiais e outros, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários em bibliotecas ou em centros de documentação; planejar, controlar e executar as tarefas da implantação de sistema de catalogação e classificação de obras literárias; desenvolver projetos de conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico, e colocá-las à disposição dos usuários; realizar trabalhos de manutenção, catalogação e inventário do acervo existente para facilitar o acesso do público usuário junto às obras; zelar pela conservação do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto da mesma; orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ECONOMISTA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 2.155,42

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; com registro no CORECON.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a)Descrição Sintética: Executar Trabalhos correspondentes a profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares afins.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a desempenhar atividades relativas à análise econômica nacional e internacional sobre o agronegócio, comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros, bem como executar outras atividades de interesse do Município que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 2.155,42

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; com registro no CREA.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de agronomia.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a elaborar, analisa, orienta e aprova projetos agrícolas; realiza estudos de viabilidades técnicas; elaborar estudos, conduzir e realiza trabalhos técnicos; pesquisa novas técnicas, materiais e procedimentos; prestar assistência técnica aos produtores rurais; promover e executa a extensão rural, produção e hortifrutigranjeiros e produção/animal, produção de mudas e sementes aos pequenos produtores; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras rurais; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 2.155,42

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; com registro no CREA.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária;
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar Trabalhos em engenharia civil.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a dirigir projetos de engenharia civil, relativos a construções em geral, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; prestar assistência em processos administrativos e judiciais, no âmbito de avaliações e perícias; proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, etc; consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas, químicos e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desempenhado; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações das obras, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para apresentação, aprovação e previsão; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, dirigindo a execução, dos projetos, acompanhando e orientando; vistoriar em obras e projetos, aprovação de plantas e documentos, emissão de pareceres, participação em comissões e atividades afins; dar assistência técnica em processos administrativos e judiciais, elaborando laudos de avaliação e perícia, realizando vistorias, dando pareceres e executando avaliações imobiliárias; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 2.155,42

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; com registro no CREA.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar Trabalhos em engenharia florestal.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a desempenhar atividades relativas ao planejamento, coordenação, supervisão, fiscalização e execução de programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia no campo da silvicultura para fins florestais, bem como executar outras atividades de interesse do Município que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; realizar atividades que envolvam o assessoramento ao Município, em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Florestal, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados referentes a engenharia rural; construções para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia; climatologia; defesa sanitária florestal; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais e seus serviços afins e correlatos; atuar em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Município, bem como em convênios e programas de interesse do Município, em conjunto com outras instituições; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: JORNALISTA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 2.155,42

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Nível Superior
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; com registro no MTB.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar Trabalhos jornalísticos que requeira alguma complexidade de julgamento.
b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar serviços jornalísticos de interesse da Prefeitura Municipal, divulgando os fatos políticos, a atividade do Executivo e o trabalho institucional do mesmo, exercendo a assessoria em assuntos jornalísticos e de comunicação social em geral, assim como realizar coberturas, levantamentos e trabalhos de reportagem, redigindo informações e comentários considerados importantes e de interesse para a Prefeitura Municipal, com o objetivo de divulgação institucional; redigir textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito dos fatos políticos, da atividade do Poder Executivo e de suas funções institucionais; produzir e/ou compilar elementos necessários para elaboração de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo de interesse do Poder Executivo Municipal; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: PREGOEIRO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Técnico Nível Superior
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 2.155,42

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior

c) Habilitação: Atestado de capacidade técnica, certificado de formação e conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Jornada: 08 (oito) horas diária

c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a)Descrição Sintética: Executar Trabalhos correspondentes a profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares afins.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação; a coordenar o processo licita tório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: TORNEIRO MECÂNICO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Torneiro Mecânico

Provimento: *Efetivo*

Vencimento Padrão: R$ 1.593,14

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 16 anos;

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; conhecimento comprovado como Torneiro Mecânico.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Jornada: 08 (oito) horas diária

c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;

b) Descrição Analítica: Compreende a categoria funcional com as atribuições, regular e operar máquinas e ferramentas para usinar peças metálicas e Similares, regular os mecanismos do torno, estabelecendo a velocidade ideal, graduando os dispositivos de controle automático e controlando o fluxo de lubrificante sobre o gume da ferramenta, interpretar desenhos, esboços, modelos, especificações e outras informações para planejamento das tarefas, selecionar os instrumentos de medição tais como calibradores, micrômetro, esquadro, brocas, mandris etc, examinar as peças produzidas, observando a precisão e acabamento das mesmas através de instrumentos de medição e controle, afiar as ferramentas de corte utilizadas, colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico, manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas, participar de programa de treinamento, quando convocado, aplicar procedimentos de segurança e de preservação do meio ambiente, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Instrutor de Música;

Provimento: *Efetivo;*

***Vencimento Padrão*:** R$ 1.177,00

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 16 anos;

b) Instrução: Nível Médio

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; experiência comprovada na área.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Jornada: 08 (oito) horas diária

c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição sintética: Ministrar oficina de atividades de dança e coreografia.

b) Descrição analítica: Implementar grupos de danças de diversas categorias e gêneros; inscrever, selecionar e ensaiar pessoas para participar dos grupos de dança; responsabilizar-se pela organização de ensaios, reuniões e apresentações do grupo; ministrar aulas teóricas e práticas ligadas à temática da Dança; oferecer ao aluno conhecimento de ritmos da Cultura Popular; instrumentalizar o aluno à improvisação, composição coreográfica e interpretação; zelar pela manutenção e conservação dos materiais e demais pertences do grupo; zelar pela boa qualidade dos grupos de danças; manter a disciplina dos participantes em ensaios, reuniões e apresentações; incentivar a participação de membros da comunidade nos grupos de danças; divulgar, através da realização de eventos, as atividades desenvolvidas; incentivar a integração da comunidade, desenvolver novas técnicas; realizar cursos de aperfeiçoamento e repassar aos participantes; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II - EXTINÇÃO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente Administrativo II -Extinção

Provimento: *Efetivo*

Vencimento Padrão: R$ 967,26

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 16 anos;

b) Instrução: *Ensino Médio Completo*

c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática de Agente Administrativo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Jornada: 08 (oito) horas diária

c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar Trabalhos de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

b) Descrição Analítica: Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, relatórios, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros, elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos, participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa, operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros, estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, atender a chamadas telefônicas, anotando ou envidando recados, para obter ou fornecer informações, arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega, interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento, digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender à rotina administrativa, executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando maquinas de calcular, quando necessário, providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho, organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário, efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina de encaderna mento de pequenos volumes, participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidade do Município ou designações superiores.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO III - EXTINÇÃO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Agente Administrativo III - Extinção
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 1.111,18

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: *Ensino Médio Completo*
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática de Agente Administrativo.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Executar Trabalhos de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

b) Descrição Analítica: Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, relatórios, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros, elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos, participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa, operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros, estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, atender a chamadas telefônicas, anotando ou envidando recados, para obter ou fornecer informações, arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega, interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento, digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender à rotina administrativa, executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando maquinas de calcular, quando necessário, providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho, organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário, efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina de encaderna mento de pequenos volumes, participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidade do Município ou designações superiores.

CARGO: TOPÓGRAFO - EXTINÇÃO – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Topógrafo-Extinção
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 1.058,12

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 16 anos;
b) Instrução: Nível Médio
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público, uso de uniforme, e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:
a)Descrição Sintética: Executar Trabalhos correspondentes a profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares afins.

b) Descrição Analítica: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a realizar levantamentos topográficos, altimétricos, posicionamento e manejamento teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas; títulos de propriedade, registro e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em

questão; fazer os cálculos topográficos necessários; registrar os dados em cadernos específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos; fornecer dados topográficos quanto ao alimento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais entre outros; orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário pára conservá-la nos padrões referidos; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MOTORISTA DE CAMINHÃO, ÔNIBUS E CARRETA – 40 HS/SEM

Grupo Funcional: Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta.
Provimento: *Efetivo*
Vencimento Padrão: R$ 786,32

Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Alfabetizado
c) Habilitação: Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Jornada: 08 (oito) horas diária
c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e freqüência a cursos especializados; sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:
a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b) Descrição Analítica: Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos pesados, tais como caminhões, carretas ou ônibus, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o no trajeto indicado, seguindo as regras de trânsito, para o transporte de cargas; dirigir o veículo, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão a carga e descarga, conforme ordem de serviço; zelar pela documentação da carga e do veículo; transportar alunos, funcionários, material escolar, passageiros e cargas; ter conhecimentos básicos de primeiros socorros; auxiliar na entrada e saída de alunos; fazer a limpeza do veículo; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e usuário(s) para fins de controle; orientar e auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais; recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura 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; garantir a segurança plena no transporte dos alunos e demais pessoas que venham a ser transportadas, garantindo as normas legais quanto ao transporte coletivo; diligenciar para a entrega de crianças e alunos bem como zelar pela sua saída do veículo, possibilitando a eliminação de risco de travessia de vias, promover o acompanhamento, pessoalmente, dos veículos em oficinas mecânicas, quando em concerto ou manutenção, verificando os serviços que estão sendo prestados, garantindo a qualidade do mesmo bem como a exata e necessária substituição ou reposição de peças, equipamentos e acessórios, relatando por escrito qualquer irregularidade detectada; acompanhar pessoalmente e supervisionar a lavagem e limpeza dos veículos do transporte coletivo, diligenciando pela qualidade dos mesmos; manter a ética no transporte, cumprindo os preceitos de respeito com os alunos e demais pessoas transportadas, bem como cumprindo com todos os demais princípios afetos a classe dos servidores públicos; desempenhar pessoalmente as suas funções nos horários que lhe for determinado ou escalonado, sem substituição ou troca de horários sem a autorização expressa do secretário a que estiver subordinado, mediante justificação própria; desempenhar todas as funções que lhe sejam determinadas para transporte de alunos, crianças e quaisquer outras pessoas ou segmentos, desde que autorizadas e determinadas pelos superiores; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidade do Município ou designações superiores.

Capítulo II
Do Ambiente Organizacional

Art. 8º. O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, definida pelos órgãos municipais previstos na Lei que trata da estrutura organizacional do Município de Juara.

Parágrafo único. Os servidores serão alocados em função dos ambientes organizacionais.

Capítulo III
Da Especialidade

Art. 9º. A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante do cargo público municipal.

Capítulo IV
Da Matriz Hierárquica

Art. 10. A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta lei é estruturada em classes e níveis de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

Parágrafo único. A matriz hierárquica dos cargos é a constante nos anexos I e II e abrange todos os cargos definidos nesta lei.

Capítulo V
Da Série de Classes dos Cargos da Carreira

Art. 11. A série de classes dos cargos pertencentes aos grupos funcionais que compõem a carreira dos servidores municipais estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I. Agente de Conservação, Agente de Desenvolvimento Infantil, Agente de Serviços, Agente de Serviços Urbanos, Agente de Serviços e Coleta, Agente de Vigilância, Agente Operacional, Mecânico Máquina Pesada, Pedreiro, Torneiro Mecânico, Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta:

a) Classe A: habilitação em grau de Alfabetizado.

b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;

c) Classe C: habilitação em grau de ensino médio.

d) Classe D: requisito da Classe C, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação.

II. Auxiliar Administrativo, Operador de Máquinas Pesada:

a) Classe A: habilitação em ensino fundamental completo;
b) Classe B: requisito da classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
c) Classe C: ensino médio, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
d) Classe D: habilitação em grau de ensino superior.

III. Operador de Máquinas:
a) Classe A: habilitação em ensino fundamental completo;
b) Classe B: requisito da classe A, mais 120 (Cento e Vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
c) Classe C: ensino médio, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
d) Classe D: habilitação em grau de ensino superior.

IV. Agente Administrativo, Agente Administrativo-II e Agente Administrativo-III:
a) Classe A: habilitação em ensino médio completo;
b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;
c) Classe C: habilitação em grau de ensino superior;
d) Classe D: requisito da classe C, mais título de especialista de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

V. Agente de Manutenção, Instrutor de Oficina de Cultura, Letrista e Cartazista, Técnico Nível Médio e Topógrafo:
a) Classe A: habilitação em ensino médio e ou profissionalizante de nível técnico;
b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;
c) Classe C: habilitação em grau de ensino superior;
d) Classe D: requisito da classe C, mais título de especialista de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

VI. Técnico Nível Superior e Instrutor Esportivo:
a) Classe A: habilitação em nível superior;
b) Classe B: requisito da classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
c) Classe C: requisito da classe B, mais título de especialista de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.
d) Classe D: requisito da classe B, mais título de mestrado ou doutorado.

§1º. Cada classe desdobra-se em níveis, que constituem a linha horizontal de progressão.

§2º. Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão paritária constituída pelo Secretário de Municipal de Administração para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:
a) carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.
b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 7 (sete) anos anteriores à data do enquadramento.
c) somente serão computados os cursos de aperfeiçoamento realizados dentro da área de atuação.

§3º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

§4º. O servidor que comprovar possuir 2 (duas) especializações equivalerá ao titulo de mestrado ou doutorado, para fins de progressão funcional por titulação.

Capitulo VI
Da Movimentação Funcional

Art. 12. O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira, dar-se-á em duas modalidades:
I. progressão vertical: por tempo de serviço;
II. progressão horizontal: por nova titulação profissional.

Seção I
Da Progressão Vertical

Art. 13. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subseqüente da mesma classe, desde que:
I. cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 60% setenta por cento);
II. aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 60% (sessenta por cento) de aprovação.

§1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão a cada 3 (três) anos, considerando-se a data de posse do servidor no serviço público de Juara.

§2º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

§3º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subseqüente ficam estabelecidos de acordo com anexo IV.

§4º. Os níveis serão representados por algarismos romanos dentro de cada classe que compõem a progressão Vertical.

§5º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e regulamento específico.

Seção II
Da Progressão Horizontal

Art. 14. A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 3 (três) anos da classe A para a classe B, 3 (três) anos da classe B para a classe C e 5 (cinco) anos da classe C para a Classe D.

§1º. As classes serão representadas por letras dentro de cada nível que compõem a progressão horizontal

§2º. Somente as titulações apresentadas até 30 de junho do ano corrente serão consignadas no orçamento do ano seguinte, atendido os pressupostos do artigo anterior.

§3º. Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o caput, deste artigo, será a data da posse no serviço público municipal.

Art. 15. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

Parágrafo único. A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

Art. 16. O incentivo será conferido em época determinada, podendo sua concretização ser diferida para exercício subseqüente em respeito ao prescrito no art. 19 e 20 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 17. O incentivo à titulação será concedido ao servidor, ocupante do cargo público municipal, que adquirir título, exigido para seu cargo e sua especialidade.

Parágrafo único. Os percentuais do incentivo de titulação, previstos no anexo IV, não são cumuláveis entre si.

Título III
Do Programa de Avaliação de Desempenho

Capítulo I
Do Programa de Avaliação de Desempenho e seus Objetivos

Art. 18. Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional da Prefeitura Municipal, dos coletivos de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores municipais efetivos de Juara.

Art. 19. O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei, em especial os dispostos no art. 3º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:

I. avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos serviços da Prefeitura Municipal, a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II. subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III. fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV. identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V. identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI. fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII. propiciar o auto-desenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;

VIII. fornecer indicadores para a progressão por mérito;

IX. fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no §4º, do art. 41, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O disposto neste título para o programa de avaliação de desempenho, não se confunde com o processo disciplinar e não pode ser aplicado para os fins do inciso III, do §1º, do art. 41 da Constituição Federal.

Capítulo II
Da Estruturação do Programa de Avaliação de Desempenho

Art. 20. O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:

I. existência de colegiado de planejamento e gestão, que fica criado pela presente lei, composto por representantes institucionais, dos servidores dos ambientes organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-ão por decreto municipal obedecidos os seguintes critérios:

a) a representação dos Servidores Municipais, eleita por seus pares, composta por um servidor de cada ambiente organizacional;

b) a representação da Administração, indicada pela Secretaria responsável pela gestão de pessoal, será composta por um servidor de carreira de cada ambiente organizacional;

c) o Secretário da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal.

II. periodicidade anual, das atividades de avaliação tendo em vista os instrumentos e as demandas geradas pela interface com o programa de capacitação e o planejamento institucional;

III. descentralização das atividades de avaliação, por ambiente organizacional e/ou unidade de trabalho, com acompanhamento da Secretaria responsável pela gestão de pessoal na administração direta da Prefeitura de Juara.

Parágrafo único. A Presidência do colegiado de planejamento e gestão do programa de avaliação de desempenho será exercida por um de seus membros que será eleito por seus pares.

Art. 21. Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta lei, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este capítulo, bem como os prazos necessários ao funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação baixada por decreto municipal.

Parágrafo único. Os instrumentos de avaliação deverão ter publicidade interna e externa à Prefeitura, da unidade de trabalho em que se elaboraram os referidos instrumentos.

Título IV
Do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento

Capítulo I
Dos Objetivos e das Linhas de Desenvolvimento

Art. 22. Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Juara, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o programa de avaliação de desempenho, definido no título III desta lei, e, obedecerá aos pressupostos contidos nesta lei e aos seguintes objetivos:

I. conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

II. promover o desenvolvimento dos servidores municipais e incentivar todos os servidores, aos mais altos níveis de educação formal;

III. preparar os servidores públicos municipais para desenvolverem-se na carreira, capacitá-los profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;

IV. preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Juara e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta lei**.**

Art. 23. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Juara será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I. global, que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;

II. gerencial, composta por ações formativas específicas voltadas para a preparação dos servidores para a atividade gerencial, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de função de chefia, assessoramento e direção;

III. na carreira, que visa preparar o servidor público municipal para desenvolver-se na mesma, através dos processos de capacitação funcional e da estruturação dos bancos de capacitados;

IV. profissional, visando à capacitação dos servidores na sua área de atuação e à superação de dificuldades detectadas na avaliação de desempenho, seja no plano individual, seja nas unidades de trabalho;

V. por ambiente organizacional, visando a capacitação dos servidores de acordo com a sua área de atuação, de ações voltadas à preparação dos servidores para remoção de um ambiente organizacional para outro;

VI. intersetorial, visando ao estabelecimento de projetos e ações entre dois ou mais ambientes organizacionais**.**

Parágrafo único. Entende-se como desenvolvimento intersetorial, para fins desta lei, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

Capítulo II
Do Funcionamento do Programa

Art. 24. O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais de Juara será gerido tendo em vista as seguintes características:

I. existência de colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento, que fica criado pela presente lei, cujas atribuições dar-se-ão por decreto municipal e será composto por três servidores de carreira, sendo eleito pelos seus pares, dois indicado pela administração e o Secretário da Secretaria Municipal responsável pela gestão pessoal, que exercerá a presidência do colegiado;

II. preparação de planejamento anual, das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o programa de avaliação de desempenho e o planejamento institucional;

III. descentralização, por ambiente organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal.

Parágrafo único. Os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, preferencialmente, públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I deste artigo.

Art. 25. Os servidores ocupantes dos cargos regidos por esta lei poderão exercer parcial ou totalmente a sua jornada de trabalho em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas ou atuando como instrutores técnicos.

§1º. As atividades, a que se refere o caput deste artigo, poderão ser realizadas nas unidades de trabalho responsáveis pela implementação do programa de capacitação e desenvolvimento, desde que haja autorização da secretaria, autarquia ou fundação municipal a que está vinculado.

§2º. O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e não implicará em remuneração adicional ao servidor a menos que o mesmo exceda a jornada de trabalho do servidor.

§3º. Cabe à administração municipal a prévia capacitação pedagógica dos servidores e servidoras que se dispuserem às atividades previstas no caput deste artigo, podendo adotar-se processos seletivos nos casos em que houver mais de um interessado na atividade.

Art. 26. Os recursos para financiamento do programa de capacitação e aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária, tendo como referência o valor equivalente a no mínimo 1% (um por cento) do dispêndio da folha de pagamento do pessoal ativo**.**

Parágrafo único. Caberá ao colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento definir a alocação dos recursos, garantindo a efetividade das linhas de desenvolvimento, descritas no art. 22 e abrangendo todos os ambientes organizacionais definidos nesta lei.

Título V
Do Ingresso

Capítulo I
Do Concurso Público

Art. 27. O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à Prefeitura Municipal de Juara definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária.

§1º. O concurso público de que trata o caput deste artigo será realizado por cargo, de forma a contemplar o ambiente organizacional e as especialidades a serem supridas.

§2º. O concurso público, suas etapas e modalidades de realização serão objetos de regulamentação por edital de abertura de cada certame, observada a legislação e as normas reguladoras vigentes.

Capítulo II
Do Ingresso no Cargo

Art. 28. O ingresso no cargo público municipal dar-se-á no primeiro nível de vencimento e classe correspondente à especialidade objeto do concurso público.

Título VI
Da Remuneração e da Jornada de Trabalho

Capítulo I
Da Jornada de Trabalho e Disposições Gerais

Art. 29. Os servidores públicos municipais de Juara, abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada máxima de trabalho dos mesmos será de 40 (quarenta) horas semanais, que correspondem a 200 (duzentas) horas por mês respectivamente, ressalvadas as exceções legais contidas nas regulamentações específicas das profissões e demais diplomas legais.

Parágrafo único. Em caráter excepcional poderão ser alterados os limites mínimos e máximos da carga horária diária, mediante autorização do Secretário Municipal responsável pela gestão da saúde, para fins de atendimento emergencial e padronização dos atendimentos, das categorias, para fins de evitar a paralisação e descontinuidade dos serviços, compensando-se no período da jornada de trabalho semanal.

Capítulo II
Da Forma de Composição da Remuneração

Art. 30. A remuneração dos cargos, pertencentes a cada grupo funcional, definidos nesta lei, será composta pelo nível e classe ocupado, previsto no anexo IV, e as demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei, devendo ser revisto, obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses, sempre no mês de abril.

Parágrafo único. A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

Capítulo III
Do Exercício de Cargo Comissionado ou Função Gratificada

Art. 31. Ao servidor investido em função gratificada ou em cargo comissionado, fará jus à incorporação do valor equivalente à gratificação ou função correspondente, nas condições estabelecidas neste artigo.

§1º. A gratificação prevista neste artigo incorpora se à reumuneração do servidor e integra o provento de aposentadoria, após decorridos 5 (cinco) anos initerruptos de efetivo exercício no cargo comissionado ou função de confiança, a contar de 26 de Dezembro de 2007.

§2º. Quando mais de um cargo comissionado ou função gratificada houver sido desempenhada no período, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo o cargo ou função exercida por maior tempo.

§3º. A incorporação de que trata o “caput”, bem como os parágrafos anteriores, somente será pago a partir da data em que o servidor retornar ao exercício de cargo de provimento efetivo ou inativo.

Capítulo IV
Do Enquadramento dos Servidores nas Carreiras

Seção I
Da Comissão de Enquadramento

Art. 32. Fica criada uma Comissão de Enquadramento que será constituída paritariamente entre membros indicados pelo Governo Municipal e representante dos Servidores Públicos Municipais, num total de seis membros formalmente nomeados.

Parágrafo único. O Governo Municipal e a entidade sindical representativa dos servidores municipais deverão apresentar ao Secretário responsável pela gestão de pessoal os nomes dos

representantes escolhidos para compor a comissão de enquadramento, bem como dos respectivos suplentes.

Seção II
Dos Prazos

Art. 33. O prazo de duração dos trabalhos da comissão de enquadramento será de 45 (quarenta e cinco) dias, assim distribuídos:

I. prazo de enquadramento: 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de nomeação da Comissão de Enquadramento;

II. prazo de apresentação de recursos ao enquadramento: 10 (dez) dias, contados da publicação do ato de enquadramento;

III. prazo máximo de resposta aos recursos previstos no inciso II: 10 (dez) dias, contados da apresentação formal do recurso;

IV. prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no Inciso III de 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão;

V. prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no inciso IV de dez dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.

§1º. Terminado o enquadramento preliminar dos servidores, realizado pela comissão de enquadramento prevista nesta lei, o Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura fará publicá-lo, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso II do § 2º deste artigo.

§2º. Passado o prazo referido no inciso II do § 2º deste artigo, será publicado ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

§3º. A resposta a que se refere o inciso III do § 2º deste artigo, cabe à comissão de enquadramento e será publicada, no diário oficial, pelo Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso IV do § 2º deste artigo.

§4º. Passado o prazo referido no inciso IV do § 2º deste artigo, será publicado ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

§5º. A resposta a que se refere o inciso V do § 2º deste artigo cabe à comissão de enquadramento e será publicada pelo Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, simultaneamente ao ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores em questão.

Seção III
Do Enquadramento na Classe de Vencimento

Art. 34. Para a identificação da classe à qual pertence o servidor será utilizado a inicial do cargo, na data de enquadramento, observado o disposto no anexo IV, desta lei.

Seção IV
Do Enquadramento no Nível de Vencimento

Art. 35. O enquadramento dos cargos previstos nesta lei, no nível de vencimento será efetuado automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Juara, na forma do anexo IV desta lei.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público municipal, ficando as frações em meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos neste plano.

Seção V
Do Enquadramento no Padrão de Vencimento

Art. 36. Para fins de enquadramento definitivo, uma vez identificado o nível e a classe, o valor pecuniário correspondente deve ser comparado com o apurado na forma do enquadramento preliminar.

§1º. Realizada a comparação prevista no caput deste artigo conclui-se que**:**

I. caso do valor pecuniário produzido no enquadramento seja igual ou superior ao recebido atualmente pelo servidor, a diferença individual de enquadramento deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no nível e classe correspondente na data do enquadramento;

II. caso do valor pecuniário produzido no enquadramento seja inferior ao recebido atualmente pelo servidor, este será enquadrado no padrão de vencimento de classe, cujo valor pecuniário seja igual ou superior mais próximo na tabela do cargo correspondente, previsto no anexo IV, desta Lei;

III. Na hipótese de redução de remuneração, decorrente da aplicação desta lei, a diferença será paga a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, a ser absorvida por ocasião da reorganização, reestruturação da carreira, tabela remuneratória, da concessão de reajustes anuais, adicionais ou vantagem de qualquer natureza ou do desenvolvimento no cargo.

§2º. Do enquadramento previsto neste artigo não poderá resultar redução de vencimentos, respeitados o direito adquirido e o princípio da irredutibilidade.

Art. 37. Previamente à comparação a que se refere o disposto no artigo anterior, a comissão de enquadramento deverá proceder à verificação das parcelas permanentes, que compõem a remuneração do servidor.

Seção VI
Da Identificação da Especialidade e Ambiente Organizacional

Art. 38. Os ocupantes dos cargos serão enquadrados nos cargos transformados, conforme suas correlações, na especialidade do cargo original e na descrição de atividades do servidor público municipal tendo em vista o contido no anexo II, a esta lei.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo será publicado no prazo de 60(sessenta) dias, ato do Prefeito Municipal (portaria), contendo o enquadramento definitivo dos servidores, onde constará nome do servidor, cargo, nível e classe de conformidade com anexo IV desta lei, os servidores terão o prazo de 90 (noventa) dias após a publicação do referido ato (portaria), para se manifestarem por escrito ao Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, caso de não concordância do enquadramento.

Art. 39. Identificado o cargo e a especialidade, o servidor será alocado no ambiente organizacional correspondente, previsto na estrutura organizacional.

Título VII
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 40. Os atuais servidores serão enquadrados nos cargos disciplinados nesta lei a menos que manifestem o direito de não opção por estas carreiras, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta lei.

§1º. Para os servidores em afastamento, no momento de entrada em vigor desta lei, ficam resguardados os direitos de enquadramento e não opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de Comunicado Oficial da Secretaria responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§2º. Os servidores que não optarem pelo enquadramento na presente lei não terão direito à progressão horizontal por titulação profissional, compondo o quadro em extinção.

§3º. Os servidores que optarem pelo enquadramento permanecerão na especificidade equivalente ao cargo do concurso.

§4º. A mudança de especificidade deverá ser precedida de uma das seguintes condições:

I. curso de capacitação;

II. aceite do servidor em concordância com a administração.

§5º. Os cargos de provimento efetivo do quadro em extinção a que se refere o parágrafo anterior serão:

I. transformados nos seus equivalentes, previstos nesta lei, na medida em que vagarem;

II. extintos na medida em que vagarem, caso não haja cargos equivalentes previstos nesta lei.

Art. 41. Esta lei abrange os servidores ativos, ocupantes dos cargos previstos e disciplinados nesta lei, que ingressaram por concurso público de provas, ou de provas e títulos e, aplica-se no que couber, aos servidores aposentados e aos pensionistas.

Art. 42. As eventuais contratações temporárias de excepcional interesse público, previstas na Constituição Federal e reguladas, na forma da lei que trata do regime jurídico dos servidores municipais de Juara, em hipótese alguma, poderão gerar valores de remuneração superiores aos previstos nesta lei.

Art. 43. Os cargos de Agente Administrativo-II, Agente Administrativo-III e Topógrafo, passam a ser parte transitória, conforme anexo III, deste Plano e ficam automaticamente extintos na medida em que vagarem.

Parágrafo Único: Ficam garantidos aos servidores enquadrados na Parte Transitória deste Plano os mesmos critérios acima mencionados concernentes à política de remuneração.

Art. 44. As qualificações essenciais e especializações serão consubstanciadas por regulamentação do Executivo Municipal no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 45. A Prefeitura Municipal de Juara, de acordo com a conveniência, deverá, no prazo de 1 (um) ano, contado da data de publicação desta lei, definir e implementar modelos de alocação de vagas, que contemplem a diversidade da municipalidade e os requisitos previstos nesta lei.

Art. 46. Os decretos e demais diplomas legais reguladores desta lei, deverão ser editados no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados previstos nesta lei deverão ser instituídos e constituídos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta lei.

Art. 47. É expressamente vedado o exercício de atividades definidas nesta lei para cargo ou especialidade, diferente daquele ocupado pelo servidor.

Art. 48. Aplica-se subsidiariamente, no que não for específico, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara.

Art. 49. Ficam extintas todas as vantagens e benefícios não previstos nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 50. Faz parte desta lei os anexos I, II, III e IV.

Art. 51. As despesas decorrentes da aplicação desta lei serão feitas por dotação orçamentária prevista para esse fim.

Art. 52. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº **030** de 26 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 041 de 20 de Fevereiro de 2008.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 04 de fevereiro de 2010.

José Alcir Paulino
Prefeito do Município

ANEXO I
QUANTIDADE DE CARGOS EFETIVOS

Grupo Funcional	*Quantidade*
Agente Administrativo	40
Agente de Conservação	58
Agente de Desenvolvimento Infantil	16
Agente de Manutenção	06
Agente de Serviço	286
Agente de Serviço Urbanos	100
Agente de Serviços e Coleta	30
Agente de Vigilância	60
Agente Operacional	45
Auxiliar Administrativo	90
Instrutor de Oficina de Cultura	20
Instrutor Esportivo	11
Letrista/Cartazista	04
Mecânico Máquina Pesada	12
Operador de Maquinas	54
Operador de Máquinas Pesada	04
Pedreiro	40
Técnico Nível Médio	26
Técnico Nível Superior	32
Torneiro Mecânico	03
Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta.	80
Total.....	1017

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS

Situação Atual	Nova Situação	Grupo Funcional	Quantidade Vagas	Efetivos
Agente Administrativo	Agente Administrativo	Agente Administrativo	40	21
Agente de Conservação	Borracheiro	Agente de Conservação	06	01
Agente de Conservação	Carpinteiro	Agente de Conservação	15	-
Agente de Conservação	Eletricista	Agente de Conservação	06	02
Agente de Conservação	Mecânico	Agente de Conservação	04	-
Agente de Conservação	Mecânico de Veículo Leve	Agente de Conservação	04	-
Agente de Conservação	Mestre de Obras	Agente de Conservação	03	-
Agente de Conservação	Encanador	Agente de Conservação	03	-
Agente de Conservação	Funileiro	Agente de Conservação	03	-
Agente de Serviços	Atendente de Lavagem e Lubrificação	Agente de Conservação	04	01
Agente de Serviços	Jardineiro	Agente de Conservação	10	03
Inexistente	Agente de Desenvolvimento infantil	Agente de Desenvolvimento infantil	16	-
Agente de Conservação	Soldador	Agente de Manutenção	03	01
Agente de Conservação	Eletricista de Autos	Agente de Manutenção	03	01
Agente de Serviços	Auxiliar de Mecânico	Agente de Serviços	10	-
Agente de Serviços	Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Serviços	156	82
Agente de Serviços	Continuo	Agente de Serviços	60	25
Agente de Serviços	Cozinheiro	Agente de Serviços	30	15
Agente de Serviços	Servente de Pedreiro	Agente de Serviços	30	-
Agente de Serviços Urbanos	Agente de Serviços Urbanos	Agente de Serviços Urbanos	100	21
Inexistente	Agente de Serviços e Coleta Seletiva Pública	Agente de Serviços e Coleta	30	7
Agente de Vigilância	Vigia	Agente de Vigilância	60	31
Agente Operacional	Motorista de Utilitário	Agente Operacional	10	04
Agente Operacional	Operador de Máquinas Agrícolas (Motosserra)	Agente Operacional	05	01
Agente Operacional	Tratorista	Agente Operacional	20	05
Agente de Conservação	Pintor	Agente Operacional	10	04
Agente Operacional	Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta	Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta	80	50
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	90	20
Inexistente	Instrutor de Fanfarra	Instrutor de Oficina Cultura	03	-
Inexistente	Instrutor de Teatro	Instrutor de Oficina Cultura	03	-
Inexistente	Instrutor de Artes	Instrutor de Oficina Cultura	08	-
Inexistente	Instrutor de Dança	Instrutor de Oficina Cultura	06	-
Instrutor Esportivo	Instrutor Esportivo	Instrutor Esportivo	11	06
Letrista e Cartazista - Extinção	Letrista e Cartazista	Letrista e Cartazista	04	02
Mecânico de Máquina Pesada	Mecânico de Máquinas Pesada	Mecânico de Máquinas Pesada	12	08
Operador de Esteira	Operador de Trator de	Operador de Máquinas	04	01

	Esteira			
Inexistente	Operador de Pá Carregadeira	Operador de Máquinas	20	08
Inexistente	Operador de Moto-Niveladora	Operador de Máquinas	20	05
Inexistente	Operador de Retro-escavadeira	Operador de Máquinas	10	02
Operador de Máquinas pesadas	Operador de Escavadeira Hidráulica	Operador de Máquinas pesadas	04	02
Inexistente	Pedreiros	Pedreiros	40	13
Técnico Nível Médio	Auxiliar Instrutor Esportivo	Técnico Nível Médio	06	-
Técnico Nível Médio	Desenhista Cadista	Técnico Nível Médio	02	-
Técnico Nível Médio	Técnico Agrícola	Técnico Nível Médio	08	03
Técnico Nível Médio	Técnico Agropecuária	Técnico Nível Médio	05	-
Técnico Nível Médio	Técnico em Informática	Técnico Nível Médio	05	02
Técnico Nível Superior	Administrador	Técnico Nível Superior	01	-
Técnico Nível Superior	Arquiteto	Técnico Nível Superior	03	01
Técnico Nível Superior	Assistente Social	Técnico Nível Superior	12	03
Técnico Nível Superior	Bibliotecário	Técnico Nível Superior	06	-
Técnico Nível Superior	Economista	Técnico Nível Superior	01	-
Técnico Nível Superior	Engenheiro Agrônomo	Técnico Nível Superior	02	-
Técnico Nível Superior	Engenheiro Civil	Técnico Nível Superior	04	01
Técnico Nível Superior	Engenheiro Florestal	Técnico Nível Superior	01	-
Técnico Nível Superior	Jornalista	Técnico Nível Superior	01	-
Técnico Nível Superior	Pregoeiro	Técnico Nível Superior	01	-
Torneiro Mecânico	Torneiro Mecânico	Torneiro Mecânico	03	01
Total.....			1017	353

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

Cargo	Quantidade	Efetivos
Agente Administrativo - II	18	18
Agente Administrativo - III	03	03
Topógrafo	01	01
Totais**.....**	***22***	***22***

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS

GRUPO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
GRUPO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	557,82	641,49	725,17	836,73
II. 1,05 - 03 anos	585,71	673,57	761,43	878,57
III. 1,10 - 06 anos	613,60	705,64	797,68	920,41
IV. 1,15 - 09 anos	641,49	737,72	833,94	962,24
V. 1,23 - 12 anos	686,12	789,04	891,96	1.029,18
VI. 1,31 - 15 anos	730,75	840,36	949,97	1.096,12
VII. 1,40 - 18 anos	780,95	898,09	1.015,23	1.171,42
VIII. 1,50 - 21 anos	836,73	962,24	1.087,75	1.255,10
IX. 1,60 - 24 anos	892,51	1.026,39	1.160,27	1.338,77
X. 1,70 - 27 anos	948,30	1.090,54	1.232,78	1.422,44
XI. 1,80 - 30 anos	1.004,08	1.154,69	1.305,30	1.506,12

GRUPO: AGENTE ADMINISTRATIVO
GRUPO: INSTRUTOR DE OFICINA DE CULTURA
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS E COLETA

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	736,32	846,77	957,22	1.104,49
II. 1,05 - 03 anos	773,14	889,11	1.005,08	1.159,71
III. 1,10 - 06 anos	809,96	931,45	1.052,94	1.214,93
IV. 1,15 - 09 anos	846,77	973,79	1.100,80	1.270,16
V. 1,23 - 12 anos	905,68	1.041,53	1.177,38	1.358,52
VI. 1,31 - 15 anos	964,58	1.109,27	1.253,96	1.446,88
VII. 1,40 - 18 anos	1.030,85	1.185,48	1.340,11	1.546,28
VIII. 1,50 - 21 anos	1.104,49	1.270,16	1.435,83	1.656,73
IX. 1,60 - 24 anos	1.178,12	1.354,84	1.531,55	1.767,18
X. 1,70 - 27 anos	1.251,75	1.439,51	1.627,28	1.877,63
XI. 1,80 - 30 anos	1.325,38	1.524,19	1.723,00	1.988,07

GRUPO: AGENTE DE CONSERVAÇÃO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	641,49	737,72	833,94	962,24
II. 1,05 - 03 anos	673,57	774,60	875,64	1.010,35
III. 1,10 - 06 anos	705,64	811,49	917,34	1.058,47
IV. 1,15 - 09 anos	737,72	848,38	959,03	1.106,58
V. 1,23 - 12 anos	789,04	907,39	1.025,75	1.183,56
VI. 1,31 - 15 anos	840,36	966,41	1.092,46	1.260,54
VII. 1,40 - 18 anos	898,09	1.032,81	1.167,52	1.347,14
VIII. 1,50 - 21 anos	962,24	1.106,58	1.250,91	1.443,36
IX. 1,60 - 24 anos	1.026,39	1.180,35	1.334,31	1.539,59
X. 1,70 - 27 anos	1.090,54	1.254,12	1.417,70	1.635,81
XI. 1,80 - 30 anos	1.154,69	1.327,89	1.501,10	1.732,03

GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS
GRUPO: AGENTE DE VIGILÂNCIA
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	479,73	551,69	623,64	719,59
II. 1,05 - 03 anos	503,71	579,27	654,83	755,57
III. 1,10 - 06 anos	527,70	606,85	686,01	791,55
IV. 1,15 - 09 anos	551,69	634,44	717,19	827,53
V. 1,23 - 12 anos	590,06	678,57	767,08	885,09
VI. 1,31 - 15 anos	628,44	722,71	816,97	942,66
VII. 1,40 - 18 anos	671,62	772,36	873,10	1.007,43
VIII. 1,50 - 21 anos	719,59	827,53	935,47	1.079,38
IX. 1,60 - 24 anos	767,56	882,70	997,83	1.151,34
X. 1,70 - 27 anos	815,53	937,86	1.060,20	1.223,30
XI. 1,80 - 30 anos	863,51	993,03	1.122,56	1.295,26

GRUPO: AGENTE OPERACIONAL

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	736,32	846,77	957,22	1.104,49
II. 1,05 - 03 anos	773,14	889,11	1.005,08	1.159,71
III. 1,10 - 06 anos	809,96	931,45	1.052,94	1.214,93
IV. 1,15 - 09 anos	846,77	973,79	1.100,80	1.270,16
V. 1,23 - 12 anos	905,68	1.041,53	1.177,38	1.358,52
VI. 1,31 - 15 anos	964,58	1.109,27	1.253,96	1.446,88
VII. 1,40 - 18 anos	1.030,85	1.185,48	1.340,11	1.546,28
VIII. 1,50 - 21 anos	1.104,49	1.270,16	1.435,83	1.656,73
IX. 1,60 - 24 anos	1.178,12	1.354,84	1.531,55	1.767,18
X. 1,70 - 27 anos	1.251,75	1.439,51	1.627,28	1.877,63
XI. 1,80 - 30 anos	1.325,38	1.524,19	1.723,00	1.988,07

GRUPO: AGENTE DE MANUTENÇÃO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	948,30	1.090,54	1.232,78	1.422,44
II. 1,05 - 03 anos	995,71	1.145,07	1.294,42	1.493,57
III. 1,10 - 06 anos	1.043,13	1.199,59	1.356,06	1.564,69
IV. 1,15 - 09 anos	1.090,54	1.254,12	1.417,70	1.635,81
V. 1,23 - 12 anos	1.166,40	1.341,36	1.516,33	1.749,61
VI. 1,31 - 15 anos	1.242,27	1.428,61	1.614,95	1.863,40
VII. 1,40 - 18 anos	1.327,61	1.526,76	1.725,90	1.991,42
VIII. 1,50 - 21 anos	1.422,44	1.635,81	1.849,18	2.133,67
IX. 1,60 - 24 anos	1.517,27	1.744,86	1.972,46	2.275,91
X. 1,70 - 27 anos	1.612,10	1.853,92	2.095,73	2.418,15
XI. 1,80 - 30 anos	1.706,93	1.962,97	2.219,01	2.560,40

GRUPO: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	910,36	1.046,92	1.183,47	1.365,55
II. 1,05 - 03 anos	955,88	1.099,26	1.242,65	1.433,82
III. 1,10 - 06 anos	1.001,40	1.151,61	1.301,82	1.502,10
IV. 1,15 - 09 anos	1.046,92	1.203,96	1.360,99	1.570,38
V. 1,23 - 12 anos	1.119,75	1.287,71	1.455,67	1.679,62
VI. 1,31 - 15 anos	1.192,58	1.371,46	1.550,35	1.788,87

VII. 1,40 - 18 anos	1.274,51	1.465,69	1.656,86	1.911,76
VIII. 1,50 - 21 anos	1.365,55	1.570,38	1.775,21	2.048,32
IX. 1,60 - 24 anos	1.456,58	1.675,07	1.893,56	2.184,87
X. 1,70 - 27 anos	1.547,62	1.779,76	2.011,90	2.321,43
XI. 1,80 - 30 anos	1.638,66	1.884,45	2.130,25	2.457,98

GRUPO: TORNEIRO MECÂNICO

GRUPO: MECÂNICO MÁQUINA PESADA

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	1.593,14	1.832,11	2.071,08	2.389,71
II. 1,05 - 03 anos	1.672,79	1.923,71	2.174,63	2.509,19
III. 1,10 - 06 anos	1.752,45	2.015,32	2.278,19	2.628,68
IV. 1,15 - 09 anos	1.832,11	2.106,92	2.381,74	2.748,16
V. 1,23 - 12 anos	1.959,56	2.253,49	2.547,43	2.939,34
VI. 1,31 - 15 anos	2.087,01	2.400,06	2.713,11	3.130,51
VII. 1,40 - 18 anos	2.230,39	2.564,95	2.899,51	3.345,59
VIII. 1,50 - 21 anos	2.389,71	2.748,16	3.106,62	3.584,56
IX. 1,60 - 24 anos	2.549,02	2.931,37	3.313,73	3.823,53
X. 1,70 - 27 anos	2.708,33	3.114,58	3.520,83	4.062,50
XI. 1,80 - 30 anos	2.867,65	3.297,79	3.727,94	4.301,47

GRUPO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	1.903,29	2.188,78	2.474,27	2.854,93
II. 1,05 - 03 anos	1.998,45	2.298,22	2.597,99	2.997,68
III. 1,10 - 06 anos	2.093,61	2.407,66	2.721,70	3.140,42
IV. 1,15 - 09 anos	2.188,78	2.517,10	2.845,41	3.283,17
V. 1,23 - 12 anos	2.341,04	2.692,20	3.043,35	3.511,56
VI. 1,31 - 15 anos	2.493,30	2.867,30	3.241,30	3.739,96
VII. 1,40 - 18 anos	2.664,60	3.064,29	3.463,98	3.996,90
VII. 1,50 - 21 anos	2.854,93	3.283,17	3.711,41	4.282,39
IX. 1,60 - 24 anos	3.045,26	3.502,05	3.958,83	4.567,89
X. 1,70 - 27 anos	3.235,59	3.720,92	4.206,26	4.853,38
XI. 1,80 - 30 anos	3.425,91	3.939,80	4.453,69	5.138,87

GRUPO: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	2.155,42	2.478,73	2.802,05	3.233,13
II. 1,05 - 03 anos	2.263,19	2.602,67	2.942,15	3.394,79
III. 1,10 - 06 anos	2.370,96	2.726,61	3.082,25	3.556,44
IV. 1,15 - 09 anos	2.478,73	2.850,54	3.222,35	3.718,10
V. 1,23 - 12 anos	2.651,17	3.048,84	3.446,52	3.976,75
VI. 1,31 - 15 anos	2.823,60	3.247,14	3.670,68	4.235,40
VII. 1,40 - 18 anos	3.017,59	3.470,23	3.922,87	4.526,38
VIII. 1,50 - 21 anos	3.233,13	3.718,10	4.203,07	4.849,70
IX. 1,60 - 24 anos	3.448,67	3.965,97	4.483,28	5.173,01
X. 1,70 - 27 anos	3.664,22	4.213,85	4.763,48	5.496,32
XI. 1,80 - 30 anos	3.879,76	4.461,72	5.043,69	5.819,64

GRUPO: AGENTE ADMINISTRATIVO - II - EXTINÇÃO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	967,26	1.112,35	1.257,44	1.450,89
II. 1,05 - 03 anos	1.015,63	1.167,97	1.320,31	1.523,44
III. 1,10 - 06 anos	1.063,99	1.223,59	1.383,18	1.595,98
IV. 1,15 - 09 anos	1.112,35	1.279,20	1.446,06	1.668,53
V. 1,23 - 12 anos	1.189,73	1.368,19	1.546,65	1.784,60
VI. 1,31 - 15 anos	1.267,11	1.457,18	1.647,25	1.900,67
VII. 1,40 - 18 anos	1.354,17	1.557,29	1.760,42	2.031,25
VIII. 1,50 - 21 anos	1.450,89	1.668,53	1.886,16	2.176,34
IX. 1,60 - 24 anos	1.547,62	1.779,76	2.011,90	2.321,43
X. 1,70 - 27 anos	1.644,35	1.891,00	2.137,65	2.466,52
XI. 1,80 - 30 anos	1.741,07	2.002,23	2.263,39	2.611,61

GRUPO: AGENTE ADMINISTRATIVO - III - EXTINÇÃO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	1.111,18	1.277,86	1.444,53	1.666,77
II. 1,05 - 03 anos	1.166,74	1.341,75	1.516,76	1.750,11
III. 1,10 - 06 anos	1.222,30	1.405,64	1.588,99	1.833,45
IV. 1,15 - 09 anos	1.277,86	1.469,54	1.661,21	1.916,79
V. 1,23 - 12 anos	1.366,75	1.571,76	1.776,78	2.050,13
VI. 1,31 - 15 anos	1.455,65	1.673,99	1.892,34	2.183,47
VII. 1,40 - 18 anos	1.555,65	1.789,00	2.022,35	2.333,48
VIII. 1,50 - 21 anos	1.666,77	1.916,79	2.166,80	2.500,15
IX. 1,60 - 24 anos	1.777,89	2.044,57	2.311,25	2.666,83
X. 1,70 - 27 anos	1.889,01	2.172,36	2.455,71	2.833,51
XI. 1,80 - 30 anos	2.000,12	2.300,14	2.600,16	3.000,19

GRUPO: LETRISTA E CARTAZISTA

GRUPO: INSTRUTOR DE MÚSICA

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	1.177,00	1.353,55	1.530,10	1.765,50
II. 1,05 - 03 anos	1.235,85	1.421,23	1.606,61	1.853,78
III. 1,10 - 06 anos	1.294,70	1.488,91	1.683,11	1.942,05
IV. 1,15 - 09 anos	1.353,55	1.556,59	1.759,62	2.030,33
V. 1,23 - 12 anos	1.447,71	1.664,87	1.882,03	2.171,57
VI. 1,31 - 15 anos	1.541,87	1.773,15	2.004,44	2.312,81
VII. 1,40 - 18 anos	1.647,80	1.894,97	2.142,15	2.471,71
VIII. 1,50 - 21 anos	1.765,50	2.030,33	2.295,16	2.648,26
IX. 1,60 - 24 anos	1.883,20	2.165,69	2.448,17	2.824,81
X. 1,70 - 27 anos	2.000,90	2.301,04	2.601,18	3.001,36
XI. 1,80 - 30 anos	2.118,60	2.436,40	2.754,19	3.177,91

GRUPO: TOPÓGRAFO-EXTINÇÃO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	1.058,12	1.216,84	1.375,56	1.587,18
II. 1,05 - 03 anos	1.111,03	1.277,68	1.444,33	1.666,54
III. 1,10 - 06 anos	1.163,93	1.338,52	1.513,11	1.745,90
IV. 1,15 - 09 anos	1.216,84	1.399,36	1.581,89	1.825,26
V. 1,23 - 12 anos	1.301,49	1.496,71	1.691,93	1.952,23
VI. 1,31 - 15 anos	1.386,14	1.594,06	1.801,98	2.079,21
VII. 1,40 - 18 anos	1.481,37	1.703,57	1.925,78	2.222,05
VIII. 1,50 - 21 anos	1.587,18	1.825,26	2.063,33	2.380,77
IX. 1,60 - 24 anos	1.692,99	1.946,94	2.200,89	2.539,49
X. 1,70 - 27 anos	1.798,80	2.068,62	2.338,45	2.698,21
XI. 1,80 - 30 anos	1.904,62	2.190,31	2.476,00	2.856,92

GRUPO: INSTRUTOR ESPORTIVO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	1.285,78	1.478,64	1.671,51	1.928,67
II. 1,05 - 03 anos	1.350,07	1.552,58	1.755,09	2.025,10
III. 1,10 - 06 anos	1.414,36	1.626,51	1.838,66	2.121,53
IV. 1,15 - 09 anos	1.478,64	1.700,44	1.922,24	2.217,97
V. 1,23 - 12 anos	1.581,51	1.818,73	2.055,96	2.372,26
VI. 1,31 - 15 anos	1.684,37	1.937,02	2.189,68	2.526,55
VII. 1,40 - 18 anos	1.800,09	2.070,10	2.340,12	2.700,13
VIII. 1,50 - 21 anos	1.928,67	2.217,97	2.507,27	2.893,00
IX. 1,60 - 24 anos	2.057,24	2.365,83	2.674,42	3.085,87
X. 1,70 - 27 anos	2.185,82	2.513,70	2.841,57	3.278,73
XI. 1,80 - 30 anos	2.314,40	2.661,56	3.008,72	3.471,60

GRUPO: PEDREIROS

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	810,00	931,50	1.053,00	1.215,00
II. 1,05 - 03 anos	850,50	978,08	1.105,65	1.275,75
III. 1,10 - 06 anos	891,00	1.024,65	1.158,30	1.336,50
IV. 1,15 - 09 anos	931,50	1.071,23	1.210,95	1.397,25
V. 1,23 - 12 anos	996,30	1.145,75	1.295,19	1.494,45
VI. 1,31 - 15 anos	1.061,10	1.220,27	1.379,43	1.591,65
VII. 1,40 - 18 anos	1.134,00	1.304,10	1.474,20	1.701,00
VIII. 1,50 - 21 anos	1.215,00	1.397,25	1.579,50	1.822,50
IX9. 1,60 - 24 anos	1.296,00	1.490,40	1.684,80	1.944,00
X. 1,70 - 27 anos	1.377,00	1.583,55	1.790,10	2.065,50
XI. 1,80 - 30 anos	1.458,00	1.676,70	1.895,40	2.187,00

GRUPO: OPERADOR DE MÁQUINAS				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	1.285,78	1.478,65	1.671,51	1.928,67
II. 1,05 - 03 anos	1.350,07	1.552,58	1.755,09	2.025,10
III. 1,10 - 06 anos	1.414,36	1.626,51	1.838,67	2.121,54
IV. 1,15 - 09 anos	1.478,65	1.700,44	1.922,24	2.217,97
V. 1,23 - 12 anos	1.581,51	1.818,74	2.055,96	2.372,26
VI. 1,31 - 15 anos	1.684,37	1.937,03	2.189,68	2.526,56
VII. 1,40 - 18 anos	1.800,09	2.070,11	2.340,12	2.700,14
VIII. 1,50 - 21 anos	1.928,67	2.217,97	2.507,27	2.893,01
IX. 1,60 - 24 anos	2.057,25	2.365,84	2.674,42	3.085,87
X. 1,70 - 27 anos	2.185,83	2.513,70	2.841,57	3.278,74
XI. 1,80 - 30 anos	2.314,40	2.661,56	3.008,73	3.471,61

GRUPO: Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
I. 1,00 - 00 anos	786,32	904,27	1.022,22	1.179,48
II. 1,05 - 03 anos	825,64	949,48	1.073,33	1.238,45
III. 1,10 - 06 anos	864,95	994,69	1.124,44	1.297,43
IV. 1,15 - 09 anos	904,27	1.039,91	1.175,55	1.356,40
V. 1,23 - 12 anos	967,17	1.112,25	1.257,33	1.450,76
VI. 1,31 - 15 anos	1.030,08	1.184,59	1.339,10	1.545,12
VII. 1,40 - 18 anos	1.100,85	1.265,98	1.431,10	1.651,27
VIII. 1,50 - 21 anos	1.179,48	1.356,40	1,533,32	1.769,22
IX. 1,60 - 24 anos	1.258,11	1.446,83	1.635,55	1.887,17
X. 1,70 - 27 anos	1.336,74	1.537,26	1.737,77	2.005,12
XI. 1,80 - 30 anos	1.415,38	1.627,68	1.839,99	2.123,06

Prefeitura Municipal de Juscimeira

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna publico que as contas relativas ao Exercício Financeiro de 2009, do Poder Executivo do Municipio de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, encontram-se a disposição de quaisquer contribuintes na Sede do Poder Executivo de Juscimeira - MT., no horário compreendido das 07:00 às 13:00 horas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar do dia 15 de Fevereiro de 2010.

VALDECIR LUIZ COLLE
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Jauru

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU – MT, CONFORME EDITAL Nº. 003/2010

ERRATA DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

Grupo	Cargo/Função	Escolaridade Exigida	NOME CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
Nível Superior	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	3º Grau Completo	ROSÂNGELA CABRAL	APROVADA

Onde se lê: APROVADA, se lê DESCLASSIFICADA.

Grupo	Cargo/Função	Escolaridade Exigida	NOME CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
Nível Superior	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	3º Grau Completo	LUCIANA FERREIRA GOMES DA SILVA	CLASSIFICADA

Onde se lê: CLASSIFICADA, se lê, APROVADA

JAURU - MT, 19 de fevereiro de 2010.

Prefeitura Municipal de Lambari D' Oeste

DECRETO LEGISLATIVO N º 001, DE 08 de fevereiro de 2.010.

" Aprova as Contas da Prefeitura Municipal de Lambari D' Oeste, relativas ao exercício financeiro de 2008, gestão do Sr. Jesuíno Gomes, contrariando o parecer prévio desfavorável n.º 096/2009, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Lambari D'Oeste , Estado de Mato Grosso o Sr. NELSON PEREIRA DE LIMA, no uso de suas atribuições legais , exaradas no inciso IV do art.29 da Lei Orgânica Municipal , combinando com o inciso XVI do art. 28 DO Regimento Interno da Câmara de Lambari D'Oeste-MT, faz saber que o Soberano Plenário aprovou e ele Promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica aprovada as Contas da Prefeitura Municipal de Lambari D' Oeste -MT, relativas ao exercício financeiro de 2008, gestão do Sr. JESUINO GOMES, contrariando o parecer prévio desfavorável nº 096/ 2009, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por aceitar as justificativas apresentadas pelo ex-prefeito, e dá outras providências .

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

Gabinete do Presidente, Edifício Sede do Poder Legislativo Municipal, em 08 de Fevereiro de 2010.

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

NELSON PEREIRA DE LIMA
Presidente da Câmara

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 002/2010 DATA: 04/01/2010VIGÊNCIA: 04/01/2010 até 31/12/2010

OBJETO: prestação de serviços de cobranças, relativos aos recebimentos de arrecadação municipal de faturas de água dos usuários do serviço público de rede de abastecimento de água do município, pela CONTRATADA.VALOR MENSAL: R$: 0,35 (trinta e cinco centavos) por fatura recebida.VALOR GLOBAL: Estimado em R$: 3.150,00 (três mil cento e cinquenta reais)CONTRATADO:**NELCY CARVALHO MAGOSSO**

Prefeitura Municipal de Matupá

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2009

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados **ONDE SE LÊ "R$ 1.251,724, 23" LEIA-SE "R$ 1.269.439,85"** Aquisição de Combustível – Diesel, Gasolina e Álcool -. Em Atendimento as Secretarias Municipais, maiores Informações através do Edital **nº. 073/2009**, junto a sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-1037/1114 das 07:00 às 11:30 hs.

Matupá – MT, 19 de Janeiro de 2010.

CARLOS ABRAAO GAIA
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO nº 04/2010.

Tipo de Licitação: Menor Preço Por Lote. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS E ENCADERNAÇÃO, PARA SECRETARIAS DIVERSAS. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS E INÍCIO DA SESSÃO: no dia 03.03.2010, às 08:00 horas. CREDENCIAMENTO: até as 08:00 Horas. LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Sala do Departamento de Planejamento, na Sede da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste - MT. AQUISIÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Assessoria de Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, sito á Rua Antonio Tavares, nº 3.310, Centro, Telefone: (065) 3241.1914, Fax: (0**65) 3241.3591, ou pelo site:** www.mirassoldoeste.mt.gov.br. **PREGOEIRO: CLAUDINEI DALOSTO DOS ANJOS. Portaria 015/2010. APARECIDO DONIZETI DA SILVA - PREFEITO MUNICIPAL - Mirassol D'Oeste/MT, 19 de Fevereiro de 2010.**

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL nº 22010, OBJETO:

Registro de Preços para Aquisição de Serviços de Eletricista de Rede e Serviços de horas de Caminhão Munck. A Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, através da Comissão de Licitação, torna público aos interessados o resultado do Pregão Presencial nº 02/2010, a saber: JOSÉ CARLOS DA SILVA PEDROZO, vencedor do Lote 01 (Serviços de Eletricista de rede), no valor unitário de R$ 1.090,00 (Hum mil e noventa reais), totalizando-se R$ 13.080,00 (treze mil e oitenta reais); e PINHAL & PINHAL LTDA, vencedora do Lote 02 (Serviços de Horas de caminhão Munck), no valor unitário de R$ 157,00 (Cento e cinquenta e sete reais), totalizando-se R$ 15.700,00 (Quinze mil e setecentos reais). Encerrado o prazo recursal, será o processo encaminhado à autoridade superior para homologação. Mirassol D'Oeste, em 22 de Fevereiro de 2010.

Adélia Mônica da Silva Salles –
Pregoeira Oficial.

PORTARIA Nº 069 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2010.

NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2007 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2007; Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 1897/ 2008 do Executivo Municipal; Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento; Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 2121/2010 e, Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, baixa a seguinte: **PORTARIA** Artigo 1º Fica nomeado em caráter efetivo, o servidor abaixo relacionado para exercer as atribuições do cargo de **VIGIA,** conforme Lei Complementar 010/99 e resultado final de Concurso Público. LUIZ CLAUDIO PONHE Artigo 2º Será considerado desistente o servidor ora nomeado se não comparecer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativa, amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal. Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 08 de fevereiro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 089 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2010.

NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2007 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2007; Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 1897/ 2008 do Executivo Municipal; Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento; Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 2121/2010 e, Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, baixa a seguinte: **PORTARIA** Artigo 1º Fica nomeado em caráter efetivo, o servidor abaixo relacionado para exercer as atribuições do cargo de **VIGIA,** conforme Lei Complementar 010/99 e resultado final de Concurso Público. ANTONIO ROBERTO DOS SANTOS Artigo 2º Será considerado desistente o servidor ora nomeado se não comparecer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativa, amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal. Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 18 de fevereiro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 066 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2010.

NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2007 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2007; Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 1897/ 2008 do Executivo Municipal; Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento; Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 2118/2010 e, Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, baixa à seguinte: **PORTARIA** Artigo 1º Fica nomeado em caráter efetivo, o servidor abaixo relacionado para exercer as atribuições do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO,** conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei Complementar 010/99 e resultado final de Concurso Público. EVANILDO LUIZ DA SILVA Artigo 2º Será considerado desistente o servidor ora nomeado se não comparecer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativas, amparadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 03 de fevereiro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 067 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2010.

NOMEIA CANDIDATA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2007 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2007; Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 1897/ 2008 do Executivo Municipal; Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento; Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 2113/2010 e, Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, baixa à seguinte: **PORTARIA** Artigo 1º Fica nomeada em caráter efetivo, a servidora abaixo relacionada para exercer as atribuições do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS,** conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipal Lei Complementar 010/99 e resultado final de Concurso Público. ELIZANGELA DE SOUZA SILVA Artigo 2º Será considerada desistente a servidora ora nomeada se não comparecer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativas, amparadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Artigo 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 03 de fevereiro de 2010.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nobres

Processo nº 08/2010
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2010

A Prefeitura Municipal de Nobres-MT., através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 014/2010 de 11 de JANEIRO de 2010, faz saber que será aberta a Licitação Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2010**, no dia 05 de MARÇO de 2010, às 9:00 horas na sala de licitação da prefeitura, localizada na Rua J, s/nº, Jardim Paraná. **OBJETO:** Aquisição de 01 Veículo, para atender as necessidades do gabinete, conforme constante do Anexo I, do Edital. O edital completo poderá ser acessado através do site www.nobres.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone 65-3376-1219

Viviany Turque Pacheco Pinto
PREGOEIRA

ERRATA

RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02-2010
Onde se lê: empresa CARLOS DALMOLIN E CIA LTDA-ME, nos lotes 03 e 05, totalizando o valor de R$ 39.900,00 (trinta e nove mil e novecentos reais), leia –se: a empresa CARLOS DALMOLIN E CIA LTDA-ME, nos lotes 03 e 05, totalizando o valor de R$ 39.978,40 (trinta e nove mil e novecentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).

DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2010 – RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

O Prefeito Municipal, Sr. Jose Carlos da Silva, tendo em vista a justificativa apresentada pelo Departamento de Licitação, sobre a aquisição direta por Dispensa de Licitação para locação de imóvel de propriedade do Sr. Ambrosio Monteiro Maia, destinado para Casa de Apoio, pelo período de 12(doze) meses, no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais), fulcrada no inciso X, do art. 24 da Lei 8.666/93, resolve, RATIFICAR a justificativa apresentada e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no inciso X do art. 24 do supracitado diploma legal. Nobres 25 de Janeiro de 2010.

JOSE CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS 02/2010

O Município de Nobres, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que a empresa SÃO JOSÉ CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA, sagrou-se vencedora do Processo de Licitação no valor de R$ 490.049,71 (Quatrocentos e noventa mil e quarenta e nove reais e setenta e um centavos), cujo objeto é Contratação de Empresa especializada para

execução de obra de Pavimentação Asfáltica e Drenagem Superficial, no Município de Nobres.

Viviany Turque Pacheco Pinto–
Presidente da CPL

PORTARIA N.º 04/2010

"Dispõe sobre a concessão do benefício **Aposentadoria por Tempo De Contribuição** ao servidor Sr. **Moacir Bispo Pereira.**"

A Diretora Executiva do PREVI-NOBRES - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº. 41/2003, combinado com Art. 87, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 1.049 de 19 de outubro de 2007, que rege a previdência municipal, anexo II, da Lei Municipal n.º 1.144 de 21 de dezembro de 2009, que altera a Lei 984 de 11 de abril de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargo, Carreira e Vencimento dos Servidores públicos municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Tempo De Contribuição**, ao servidor Sr. **Moacir Bispo Pereira**, brasileiro, casado, portador do RG n. 599.997, SSP/MT e CPF n. 172.719.831-04, estável no cargo de Operador De Máquinas, classe "V", nível "04", lotado na Secretaria Municipal de Viação e Obras, devidamente matriculado sob o nº 303258, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do PREVI-NOBRES, n.º **2010.04.0001P**, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 07 de fevereiro de 2010.
Registre-se, publique-se, cumpre-se.
Nobres - MT, 07 de fevereiro de 2010.

MARIA ROSA DIAS PEDROSO
Diretora Executiva do PREVI-NOBRES

Homologo:

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOBRES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 11/01/10

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2008 (a)	Em 31 Out 2009 (b)	Em 31 Dez 2009 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	1.304.519,35	1.979.878,45	3.209.030,23
Ativo Disponivel	2.408.301,61	2.927.807,10	4.144.782,87
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	1.103.782,26	947.928,65	935.752,64
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-1.304.519,35	-1.979.878,45	-3.209.030,23
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0.00	0.00	0.00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	**-1.304.519,35**	**-1.979.878,45**	**-3.209.030,23**

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Dez 2009 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-1.229.151,78	-1.904.510,88

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2008 (a)	Em 31 Out 2009 (b)	Em 31 Dez 2009 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	2.407.900,44	2.883.901,81	2.955.203,79
Ativo Disponivel	2.408.301,61	2.883.901,81	2.955.203,79
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	401,17	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE

MUNICÍPIO DE NOBRES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO. LRF-Cidadão - 9.01 - 11/01/10

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Dez 2009	Jan a Dez 2008
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	21.472.727,23	3.945.905,66	20.255.922,65	23.572.423,48
Receita Tributária	1.100.000,00	145.708,05	1.125.484,21	1.326.087,86
IPTU	100.000,00	7.218,13	108.657,58	72.137,80
ISS	660.000,00	117.898,14	783.597,75	615.967,22
ITBI	120.000,00	4.200,14	44.747,54	113.391,86
IRRF	0,00	0,00	0,00	268.527,00
Taxas	220.000,00	16.391,64	188.481,34	256.063,98
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	758.727,23	167.096,00	923.891,20	699.489,45
Receita Previdenciária	648.727,23	126.858,31	689.473,39	665.639,26
Outras Contribuições	110.000,00	40.237,69	234.417,81	33.850,19
Receita Patrimonial Líquida	60.000,00	2.547,22	59.700,57	251.455,37
Receita Patrimonial	60.000,00	2.547,22	59.700,57	251.455,37
(-) Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	19.330.000,00	3.599.408,05	17.759.669,63	20.818.033,86
FPM	5.600.000,00	920.305,89	4.586.389,48	5.128.272,77
ICMS	6.800.000,00	1.244.201,80	6.749.360,58	6.329.051,72
Outras Transferências Correntes	6.930.000,00	1.434.900,36	6.423.919,57	9.360.709,37
Demais Receitas Correntes	224.000,00	31.146,34	387.177,04	477.356,94
Dívida Ativa	100.000,00	25.810,88	97.129,85	132.702,90
Receitas Correntes Diversas	124.000,00	5.335,46	290.047,19	344.654,04
RECEITAS DE CAPITAL (II)	5.605.000,00	181.661,83	765.237,45	1.205.848,46
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	120.000,00	10.050,00	10.050,00	39.000,00
Transferências de Capital	5.485.000,00	171.611,83	755.187,45	1.166.848,46
Convênios	5.485.000,00	171.611,83	755.187,45	1.166.848,46
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	5.485.000,00	171.611,83	755.187,45	1.166.848,46
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**26.957.727,23**	**4.117.517,49**	**21.011.110,10**	**24.739.271,94**

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Dez 2009	Jan a Dez 2008
DESPESAS CORRENTES (VIII)	24.220.700,00	3.910.391,41	19.778.944,77	18.400.972,21
Pessoal e Encargos Sociais	11.467.300,00	2.365.702,86	10.416.048,76	8.166.135,33
Juros e Encargos da Dívida (IX)	15.100,00	0,00	3.865,43	0,00
Outras Despesas Correntes	12.738.300,00	1.544.688,55	9.359.030,58	10.234.836,88
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	24.205.600,00	3.910.391,41	19.775.079,34	18.400.972,21
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	3.402.100,00	287.993,61	1.677.705,74	3.291.387,83
Investimentos	3.018.100,00	256.287,20	1.388.067,90	3.097.080,34
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	384.000,00	31.706,41	289.637,84	194.307,49
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII -	3.018.100,00	256.287,20	1.388.067,90	3.097.080,34
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	187.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**27.410.700,00**	**4.166.678,61**	**21.163.147,24**	**21.498.052,55**
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	**-452.972,77**	**-49.161,12**	**-152.037,14**	**3.241.219,39**
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	**0,00**	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE NOBRES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 11/01/10

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Dez 2009 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	16.415.000,00	17.023.000,00	2.898.958,82	15.734.587,19	92,43
Receitas de Impostos	405.000,00	1.013.000,00	158.450,94	1.064.308,26	105,06
Impostos	280.000,00	880.000,00	129.316,41	937.002,87	106,48
Dívida Ativa dos Impostos	100.000,00	100.000,00	24.834,89	90.614,46	90,61
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	25.000,00	33.000,00	4.299,64	36.690,93	111,18
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	16.010.000,00	16.010.000,00	2.740.507,88	14.670.278,93	91,63
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	5.600.000,00	5.600.000,00	920.305,89	4.586.389,48	81,9
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ICMS	6.800.000,00	6.800.000,00	1.244.201,80	6.749.360,58	99,26
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ITR	64.000,00	64.000,00	10.220,62	40.366,27	63,07
Cota-Parte IPVA	296.000,00	296.000,00	18.403,65	339.748,10	114,78
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	3.190.000,00	3.190.000,00	547.375,92	2.954.414,50	92,61
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	3.756.000,00	3.606.000,00	589.364,63	3.177.555,12	88,12
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	3.360.000,00	3.210.000,00	536.687,51	2.901.044,40	90,38
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	3.210.000,00	3.210.000,00	536.687,51	2.901.044,40	90,38
Complementação da União ao FUNDEB	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	396.000,00	396.000,00	52.677,12	276.510,72	69,83
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	**16.981.000,00**	**17.439.000,00**	**2.940.947,53**	**15.957.727,81**	**91,51**

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Dez 2009 (d)	% (d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	5.943.000,00	6.984.500,00	1.179.204,37	5.678.771,21	81,31
Despesa com Ensino Fundamental (VII)	5.745.000,00	6.879.500,00	1.178.754,59	5.668.190,05	82,39
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	150.000,00	55.000,00	449,78	2.111,28	3,84
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	48.000,00	50.000,00	0,00	8.469,88	16,94
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Despesas no Ensino Básico	0,00	0,00	0,00	0,00	0
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XII)	**5.943.000,00**	**6.984.500,00**	**1.179.204,37**	**5.678.771,21**	**81,31**
[se II > IV] = PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)					53.370,10
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					-

DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	-
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0.00
TOTAL (XVIII)	**0,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	-	0,00
RP de despesas com Ensino Básico	-	-

TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)	**5.678.771,21**

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25% > DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88	36,09
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [[XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	0,00

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2008	Jan a Dez 2009
	0.00	0.00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 11/01/10

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Dez 2009 (f)	% (f/e)
ENSINO FUNDAMENTAL	5.745.000,00	6.879.500,00	1.178.754,59	5.668.190,05	82,39
ENSINO SUPERIOR	150.000,00	50.000,00	0,00	900,00	1,8
EDUCAÇÃO INFANTIL	48.000,00	55.000,00	449,78	9.681,16	17,6
TOTAL DAS DESPESAS	**5.943.000,00**	**6.984.500,00**	**1.179.204,37**	**5.678.771,21**	**81,31**

FONTE:

MUNICÍPIO DE NOBRES

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 11/01/10

RREO - ANEXO XI (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Jan a Dez 2009 (b)	SALDO A REALIZAR c = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS (I)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Jan a Dez 2009		SALDO A EXECUTAR (g) = (d-(e+f))
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO (f)	
DESPESAS DE CAPITAL	3.402.100,00	1.677.705,74	0,00	1.724.394,26
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	-	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	-	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	3.402.100,00	1.677.705,74	0,00	1.724.394,26
	VIII = (a - d)	IX = (b - (e + f))		X = (c - g)
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-3.402.100,00	-1.677.705,74		-1.724.394,26

FONTE:

MUNICÍPIO DE NOBRES

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS

ORÇAMENTOS DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO 2009/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 11/01/10

LRF, art.53, § 1º, inciso III - Anexo XIV

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITA REALIZADAS (b)	SALDO A REALIZAR (a - b)
RECEITA DE CAPITAL			
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	120.000,00	10.050,00	109.950,00
Alienação de Bens Móveis	60.000,00	0,00	60.000,00
Alienação de Bens Imóveis	60.000,00	10.050,00	49.950,00
TOTAL	120.000,00	10.050,00	109.950,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESA LIQUIDADAS (d)	SALDO A REALIZAR (c-d)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização/ Refinanciamento da Dívida	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes Próprios de Previdência	440.300,00	143.168,93	297.131,07
TOTAL	440.300,00	143.168,93	297.131,07

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	EXERCÍCIO ANTERIOR (e)	DO EXERCÍCIO (f) = (b - d)	SALDO ATUAL (e + f)
	0,00	-133.118,93	-133.118,93

MUNICÍPIO DE NOBRES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO2009/SEMESTRE JANEIRO A DEZEMBRO.

LRF-Cidadão - 9.01 - 11/01/10

ADCT, art 77 - Anexo XVI

RECEITAS	PREVISÃO		RECEITAS REALIZADAS	
	INICIAL	ATUALIZADA (a)	Jan a Dez 2009 (b)	% (b/a)
RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (I)	**16.415.000,00**	**17.023.000,00**	**15.734.587,19**	**92,43**
Impostos	280.000,00	880.000,00	937.002,87	106,48
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa dos Impostos	125.000,00	133.000,00	127.305,39	95,72
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	16.010.000,00	16.010.000,00	14.670.278,93	91,63
Da União	7.080.000,00	7.080.000,00	5.783.301,18	81,69
Do Estado	8.930.000,00	8.930.000,00	8.886.977,75	99,52
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS(II)	**3.170.500,00**	**2.054.000,00**	**1.623.546,71**	**79,04**
Da União para o Município	2.334.500,00	1.218.000,00	1.107.171,91	90,90
Do Estado para o Município	836.000,00	836.000,00	516.374,80	61,77
Demais Municípios para o Município	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE(III)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
OUTRAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	**11.482.800,00**	**10.802.000,00**	**6.131.644,49**	**56,76**
(-) DEDUÇÃO PARA O FUNDEF	**3.100.000,00**	**3.100.000,00**	**2.858.424,62**	**92,21**
TOTAL	**27.968.300,00**	**26.779.000,00**	**20.631.353,77**	**77,04**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza de Despesa)	DOTAÇÃO		DESPESAS LIQUIDADAS	
	INICIAL	ATUALIZADA (c)	Jan a Dez 2009 (d)	% (d/c)
DESPESAS CORRENTES	**5.172.000,00**	**6.020.500,00**	**4.933.895,78**	**81,95**
Pessoal e Encargos Sociais	2.432.000,00	2.973.500,00	2.676.282,56	90,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	2.740.000,00	3.047.000,00	2.257.613,22	74,09
DESPESAS DE CAPITAL	**330.000,00**	**380.000,00**	**62.970,00**	**16,57**
Investimentos	330.000,00	380.000,00	62.970,00	16,57
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IV)	**5.502.000,00**	**6.400.500,00**	**4.996.865,78**	**78,07**

DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	DOTAÇÃO		DESPESAS LIQUIDADAS	
	INICIAL	ATUALIZADA	Jan a Dez 2009 (e)	% (e)/desp. saúde
DESPESAS COM SAÚDE	**5.502.000,00**	**6.400.500,00**	**4.996.865,78**	**78,07**
(-) DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS DESTINADOS À SAÚDE	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**
Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	**0,00**	**0,00**	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) RP INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS[1]	-	-	**0,00**	**0,00**
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE(V)	**5.502.000,00**	**6.400.500,00**	**4.996.865,78**	**100,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADOS À SAÚDE INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelado em 2009(f)
RP DE DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES EM SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00

PARTICIPAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - LIMITE CONSTITUCIONAL <15,00>[2] [(V-VI)/I]	**31,76**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS	
			Jan a Dez 2009 (g)	% (g/total g)
Atenção Básica	1.400.000,00	761.000,00	507.661,81	10,16
Assitência Hospitalar e Ambulatorial	3.922.000,00	5.459.500,00	4.460.223,97	89,26
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	5.000,00	5.000,00	520,00	0,01
Vigilância Epidemiológica	35.000,00	35.000,00	160,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	140.000,00	140.000,00	28.300,00	0,57
TOTAL	**5.502.000,00**	**6.400.500,00**	**4.996.865,78**	**100,00**

FONTE:

IDENTIFICAÇÃO DA ESFERA DE GOVERNO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS CONTRATADAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO DE REFERÊNCIA

LRF-Cidadão - 9.01 - 11/01/10

Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22 e 28 - Anexo XVII

R$ Milhares

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	20.367.035,90	19.470.459,38									
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)	0,00	0,00									

EDITAL Nº 001/2010

A **PREEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT**., neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Jose Carlos da Silva, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra a disposição dos munícipes, durante sessenta dias, as Contas Anuais referente ao exercício de 2009 deste Município, para exame e apreciação, conforme determina o parágrafo 3º do art. 31 da Constituição Federal.

Nobres-MT., 15 de fevereiro de 2010.

JOSE CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nortelândia

CONTRATO DE RATEIO Nº 001 / 2010

Contrato de Rateio que entre si celebram o município de NORTELÂNDIA - MT e o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO ALTO DO RIO PARAGUAI (CIDES ARP), para o fim que se especifica.

Pelo presente Contrato de Rateio O **MUNICIPIO DE NORTELÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.425.170/0001-06, com sede administrativa situada na Av. Prefeito João Macaúba, nº 82 no Município e Comarca de Nortelândia - MT, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Exmo. Sr**. Neurilan Fraga**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Av Valentin Peron, nº 66, na cidade de Nortelândia - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 042.840 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº. 063.907.651-34, de ora em diante denominado simplesmente de **MUNICIPIO,** e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO ALTO DO RIO PARAGUAI (CIDES ARP)**, pessoa jurídica na forma de associação pública, com sede administrativa situada na praça da Bíblia S/N, Vila Nova, Arenápolis - MT, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.898.631.0001-19, neste ato representado pelo seu Presidente Senhor Farid Tenório Santos, brasileiro, casado, atualmente exercendo o cargo de Prefeito Municipal do Município de Arenápolis - MT, residente e domiciliado na Avenida Prefeito Caio, 910 Vila Nova, na cidade de Arenápolis - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 050.3995-9 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 377.902.181-15, neste ato chamado simplesmente de **CONSÓRCIO,** com fulcro no artigo 8º da Lei 11.107/2005.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Contrato tem por objeto o repasse do MUNICÍPIO ao CONSÓRCIO, conforme expressa autorização legislativa constante da Lei Municipal nº 031, de 06/12/2005, a título de repasse financeiro que possibilite sua aplicação nas ações administrativas e operacionais do CONSÓRCIO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

Para o presente instrumento, institui o valor de R$ 17.966,81 (Dezessete mil novecentos e sessenta e seis reais e oitenta e um centavos), equivalente a 0,5% sobre a receita do FPM com base no valor arrecadado do exercício de 2009, a ser pago em 11 parcelas mensais, iguais e sucessivas de R$ 1.633,34 (Um mil seiscentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos), liquidáveis no 10º dia útil de cada mês subseqüente, tendo como base a data de assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA APLICAÇÃO DOS SALDOS
O saldo em conta corrente em favor do CONSÓRCIO decorrente deste presente Termo, será destinado exclusivamente para atender objeto deste termo.
Caso não seja utilizado os recursos liberados no mês em sua totalidade, o Conselho Diretor do Consórcio poderá utilizá-lo no mês seguinte desde que seja para o mesmo fim, objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES
I – Ao MUNICÍPIO compete:
a) Repassar o equivalente a 0,5% sobre a receita do FPM, Fundo de Participação do Município, com base no valor arrecadado do exercício de 2009, equivalente a R$ 17.966,81 (Dezessete mil novecentos e sessenta e seis reais e oitenta e um centavos), em 11 (onze) parcelas mensais de R$ 1.633,34 (Um mil seiscentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos).
b) Repassar até o 10º dia útil de cada mês, o valor correspondente a 01 parcela, através de crédito em conta corrente do Consórcio nº 11.606- 8 Agencia 1318-8 do banco do Brasil, e débito em conta do MUNICÍPIO nº 4211-0, Agência 4103-3 do BANCO DO BRASIL, regulado por autorização de debito em conta corrente assinado pelo Chefe do Poder Executivo e Tesoureiro do Município, nos termos do Anexo I deste instrumento.
c) Acompanhar a realização deste Contrato de Rateio, através da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio do Conselho Fiscal, a realização das despesas e utilização dos referidos recursos pelo CONSÓRCIO;
d) Analisar e aprovar os balancetes mensais enviados ao Conselho Fiscal do CONSÓRCIO.
e) Não alterar a autorização de débito, cancelar ou interromper unilateralmente sem aquiescência expressa do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, e não atrasar ou deixar de repassar os recursos estipulados na Cláusula Segunda deste Contrato, sem notificar oficialmente o Consórcio previamente.

II – Ao CONSÓRCIO compete:

a) Criar política integrada para melhoria de qualidade de vida de seus munícipes e do desenvolvimento econômico, social, ambiental e turístico, no âmbito regional que representa.
b) Aplicar os recursos financeiros dentro dos objetivos propostos, e em estrita obediência a este termo.
c) Prestar Contas dos recursos arrecadados, através de balancetes mensais ao Conselho Fiscal, representado pelos membros do conselho Deliberativo do Consórcio, deixando a disposição aos demais membros, para sua aprovação.
d) Manter Regularidade de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA
A vigência deste Contrato de Rateio será até 31/12/2010, podendo o mesmo ser alterado ou aditado.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas decorrentes deste ato, correrá á conta do orçamento vigente programado para o corrente exercício, em Dotação Orçamentária própria sob nº 08.003.20.606.0030.2024.439.33.71.41.00.00, devendo ser consignado para o próximo exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EMISSÃO DOS DOCUMENTOS E DESPESAS – Os documentos de despesas tais como, nota fiscal, fatura, ordens bancárias ou recibos deverão ser emitidos em favor do **CONSÓRCIO.**

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – O Consórcio ficará sujeito a apresentar ao Conselho Fiscal e ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso a prestação de contas mensal dos recursos recebidos, em conjunto com os repasses dos demais municípios consorciados.

II – A referida Prestação de Contas será realizada através de Balancetes Mensais em conformidade com as normas de direito financeiro instituídas pela Lei Federal 4320/64, além de:

a) Relação de Empenhos realizados no período;
b) Relação de empenhos liquidados no período;
c) Relação de empenhos pagos e pagar no período;
d) Conciliação bancárias e extratos bancários;

III – Que os documentos fiscais referente a execução orçamentária referente aos recursos do presente termo serão arquivadas em boa ordem por um período de 05 anos, à disposição para análise dos municípios consorciados e demais interessados.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Como condição de eficácia o extrato resumido deste contrato será publicado em imprensa oficial por responsabilidade do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FÓRUM – Fica eleita o foro da Comarca de Arenápolis - MT, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo e contratados assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas (02) testemunhas.

Nortelândia - MT, 04 de Janeiro de 2010.

MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA - MT

NEURILAN FRAGA
Prefeito

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO ALTO DO RIO PARAGUAI

FARID TENÓRIO SANTOS
Presidente
TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

PORTARIA N.º 152/2010

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

De acordo com o Enquadramento dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, conforme Lei 024/2005 de 09 de Novembro de 2005 – Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), promover a PROGRESSÃO por merecimento e Tempo de Serviço (Classe e Nível) os servidores abaixo relacionados:

N.º	NOME	PARA			
		CLASSE	NÍVEL	CARGO	PERFIL
1	GISELE ALVES DE OLIVEIRA	B	2	TÉC. DE SERV. ADMINISTRATIVOS	AG. DE SERV. ADMINISTRATIVOS
2	ROSEMAR DICINÉIA DOS SANTOS	B	2	TÉC. DE SERV. ADMINISTRATIVOS	A. DE SERV. ADMINISTRATIVOS

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

C U M P R A - S E

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 04 DE FEVEREIRO DE 2010.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração

DECRETO N.º 042/2010

"Dispõe sobre a Estabilidade de Servidor no Serviço Público Municipal e dá outras providências".

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, de acordo com Art.41 da Constituição Federal, Consoante Art. 92 da Lei Orgânica Municipal e amparado no Art. 29 da Lei Municipal n.º 049/1990 de 30/10/1990;

D E C R E T A:

Art. 1.º - Fica declarado estável no serviço público municipal os servidores nomeados em virtude de concurso público nº 001/2005, abaixo relacionados, conforme Art. 41 da Constituição Federal.

N.º	NOME	FUNÇÃO/CARGO
01	GISELE ALVES DE OLIVEIRA	AG. DE SERV. ADMNISTRATIVOS
02	ROSIMAR DICINÉIA DOS SANTOS	AG. DE SERV. ADMNISTRATIVOS

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 04 DE FEVEREIRO DE 2010.

Neurilan Fraga
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Nortelândia, no uso de suas funções institucionais, torna público, na forma do artigo **61 § único da Lei 8.666/93**, aos interessados e cidadãos em geral objetivando a perfeita eficácia dos atos, a formalização do seguinte contrato, cuja minuta segue abaixo:

CONTRATO.....:	**Nº. 01/2010**
CONTRATADO.....:	**EXATUS CONTABILIDADE**
OBJETO.....:	O Contratado se obriga a prestar os seguintes serviços: prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa, às Comissões, aos Vereadores e a Secretaria Geral, sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária, na área da Administração Pública.
VALOR GLOBAL.:	R$ 8.250,00 (oito mil, duzentos e cinquenta reais) divididas em 11 (onze) parcelas mensais de R$ 750,00 (setecentos e cinqüenta reais)
DOTAÇÃO.....:	Programa 0001 – Processo Legislativo, elemento de despesa 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
BASE LEGAL.....:	Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.
ASSINATURA.....:	01 de fevereiro de 2010.
VIGÊNCIA.....:	11 (onze) meses de 01/02/2010 à 31/12/2010

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, EM 01 DE FEVEREIRO DE 2.010.

GILSON PORTELA OLIVEIRA
SECRETÁRIO GERAL

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
N.º 001/2010

ZENILDO PACHECO SAMPAIO, Prefeito Municipal do município de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei e com base no artigo 209 da Constituição Estadual, combinado com o artigo 121 da Lei Orgânica Municipal, coloca as contas da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, exercício de 2009, à disposição de qualquer contribuinte para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei.

As contas acima citadas ficarão à disposição, na Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no horário de expediente, no período de 15 de fevereiro a 15 de abril de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal em 12 de Fevereiro de 2010.

Zenildo Pacheco Sampaio
Prefeito

Extrato de contratos

DATA DE ASSINATURA: 30/12/2009
Nº DO CONTRATO: 111/09
CONTRATADO:. Empresa PROSPER Engenharia e Construção Ltda.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUN. DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO.
OBJETO: Execução pela Contratada, sob regime de execução de empreitada por preço Global da Execução da Obra de Construção de 55 Unidades Habitacionais de 32,00 m², acabamento Mínimo, Núcleo Habitacional Morro da Boa Vista II e/ou Trabalho Técnico Social.
VALOR: 1.038.534,32
VIGÊNCIA: 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, contados da data da Primeira Ordem de Serviço.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia

EDITAL Nº. 001/2010

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº. 00.235.663/0001-95, com endereço à Avenida Brasil, nº. 957, Centro devidamente representada pelo seu Ex-Presidente o Sr. JOSÉ PEREIRA BRAGA FILHO, vem através do presente edital e nos termos das legislações descritas abaixo:

- Constituição Federal, art. 31 § 3º;
- Constituição Estadual, art. 209;
- Lei Orgânica do Município, art. 50;
- Lei Complementar Estadual nº. 11/91, art. 41, § 5º.

Dar publicidade de que as "contas municipais, referente ao Poder Legislativo, exercício de 2009, encontra-se à disposição de qualquer contribuinte nesta Câmara Municipal, nos horários das 7:00 as 11:00, e das 13:00 as 17:00 hs., de Segunda a Sexta-Feira, durante o prazo de 60 (sessenta dias)", a partir do dia 15.02.2010, que na forma da Lei poderá questionar a sua legalidade e legitimidade, podendo a seu modo, denunciar qualquer irregularidade ou ilegalidade perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Nova Brasilândia, em 12 de Fevereiro de 2.010

JOSÉ PEREIRA BRAGA FILHO
Prefeito Municipal

EDITAL Nº. 001/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº. 15.023.963/0001-88, com endereço à Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, nº. 267, Centro, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal o Sr. JAMAR DA SILVA LIMA, vem através do presente edital e nos termos das legislações descritas abaixo:

- Constituição Federal, art. 31 § 3º;
- Constituição Estadual, art. 209;
- Lei Orgânica do Município, art. 68;
- Lei Complementar Estadual nº 11/91, art. 41, § 5º.

Dar publicidade de que as "contas municipais, referente ao Poder Executivo, exercício de 2009, encontra-se à disposição de qualquer contribuinte nesta Prefeitura Municipal, nos horários das 7:00 as 11:00, e das 13:00 as 17:00 hs., de Segunda a Sexta-Feira, durante o prazo de 60 (sessenta dias)", a partir do dia 15.02.2010, que na forma da Lei poderá questionar a sua legalidade e legitimidade, podendo a seu modo, denunciar qualquer irregularidade ou ilegalidade perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Nova Brasilândia, em 12 de Fevereiro de 2.010

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

EDITAL Nº. 001/2010

A PREVBRAS – PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA BRASILÂNDIA - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº. 02.834.061/0001-80, com endereço à Rua Ananeias, s/n, Bairro Boa Vista, devidamente representada pela sua Diretora Presidente a Sra. VERA LÚCIA ALVES PINTO, vem através do presente edital e nos termos das legislações descritas abaixo:

- Constituição Federal, art. 31 § 3º;
- Constituição Estadual, art. 209;
- Lei Orgânica do Município, art. 50;
- Lei Complementar Estadual nº. 11/91, art. 41, § 5º.

Dar publicidade de que as "contas municipais, referente a este Fundo Municipal de Previdência, exercício 2009, encontra-se à disposição de qualquer contribuinte nas dependências deste Fundo Municipal, nos horários das 7:00 as 11:00, e das 13:00 as 17:00 hs., de Segunda a Sexta-Feira, durante o prazo de 60 (sessenta dias)", a partir do dia 15.02.2010, que na forma da Lei poderá questionar a sua legalidade e legitimidade, podendo a seu modo, denunciar qualquer irregularidade ou ilegalidade perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Nova Brasilândia, em 12 de Fevereiro de 2.010

VERA LÚCIA ALVES PINTO
Diretora Presidente da Prevbras

EDITAL Nº. 001/2010

SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE NOVA BRASILÂNDIA - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob nº. 03.900.769/0001-54, com endereço à Avenida Brasil, s/n, Bairro Ipiranga, devidamente representada pelo seu Diretor Presidente o Sr. SILVIO SANTOS DA COSTA, vem através do presente edital e nos termos das legislações descritas abaixo:

- Constituição Federal, art. 31 § 3º;
- Constituição Estadual, art. 209;
- Lei Orgânica do Município, art. 50;
- Lei Complementar Estadual nº. 11/91, art. 41, § 5º.

Dar publicidade de que as "contas municipais, referente ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Brasilândia, exercício 2009, encontra-se à disposição de qualquer contribuinte nas dependências deste SAAE-NB, nos horários das 7:00 as 11:00, e das 13:00 as 17:00 hs., de Segunda a Sexta-Feira, durante o prazo de 60 (sessenta dias)", a partir do dia 15.02.2010, que na forma da Lei poderá questionar a sua legalidade e legitimidade, podendo a seu modo, denunciar qualquer irregularidade ou ilegalidade perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Nova Brasilândia, em 12 de Fevereiro de 2.010

SILVIO SANTOS DA COSTA
Diretor Presidente do SAAE

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

A VISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.04/2010
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 007/EPP/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações – CPL, torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da Licitação acima caracterizada: Objeto: , **Aquisição de 04 (quatro) resfridores de leite com capacidade de 2.000 Litros, 02 (dois) Resfriadores de Leite com Capacidade de 1.000 Litros e 03 (três) Botijões de Inseminação com Capacidade de 20 Litros...** Em que teve como vencedor a Empresa.

ALTA GENETICS DO BRASIL LTDA

ELIZABETE BOTTON HENRICH

Nova Canaã do Norte –MT, 18 de Fevereiro de 2010

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2010
PROCESSO 024/EPP/2010

A EPP faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2010**, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de exames laboratoriais, para atender a Secretaria Municipal de Saúde**". *Data de abertura das Propostas: 05/03/2010 Horário: 09h00Min; Local: Sala de Licitações. Edital Completo e seus anexos, disponível aos interessados na Av. São Paulo nº.89, centro nesta Cidade de Nova Canaã do Norte – MT, mediante prévio recolhimento da importância NÃO REEMBOLSÁVEL de R$100,00(cem reais), através de guia emitida pelo Setor de Tributação e paga na Agência do Sicredi, Banco do Brasil ou Casa Lotérica*

Nova Canaã do Norte –MT, 18 de Fevereiro de 2010.

Zenilda Alves da Silva
Pregoeira

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2010
PROCESSO 028/EPP/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã o Norte - MT, comunica a quem possa interessar a retificação do aviso de licitação na modalidade de Pregão Presencial de nº. 016/2010 e comunica também que foi prorrogada a data de sua abertura para o dia **03/03/2010.**

Onde se lê: "Aquisição de **Moção Asfática** para a Manutenção de Ruas e Avenidas deste Município de Nova Canaã do Norte – MT",

Leia – se: "Aquisição de **Massa Asfática Quente** para a Manutenção de Ruas e Avenidas deste Município de Nova Canaã do Norte –MT".

Nova Canaã do Norte –MT, 18 de Fevereiro de 2010.

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

E D I T A L D E P U B L I C A Ç Ã O

Em cumprimento ao disposto no § 4º do art. 9º da Lei Complementar 101/2000, a Prefeitura Municipal de NOVA MARINGÁ, Estado de Mato Grosso, convida toda comunidade para participar de **audiência pública** para apresentação de demonstrativos do cumprimento das metas fiscais do 3º quadrimestre de 2009.

A audiência será realizada no dia 25/02/2010 as 19h00m, no Plenário da Câmara Municipal de NOVA MARINGÁ, sito a Av. Amos B. Zanchet s/n, nº.931, Centro, Nova Maringá - MT.

Nova Maringá - MT, 22 de fevereiro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2010 - PROCESSO Nº. 115/2010
OBJETO – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E MATERIAL DE COPA E COZINHA COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE.

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Ao(s) dezoito dias do mês de fevereiro do ano dois mil e dez ás 09:00 horas na Sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se os servidores : Karla Beatriz Bernatzky- Pregoeira, Alessandra Marta do Nascimento e Wildson Rodrigues Baracho, - Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº. 01/2010, de 05 de janeiro de 2010, com a finalidade de proceder a abertura e julgamento do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 005/2010, nos termos do Decreto Municipal nº. 059/2009, Decreto Municipal 14/2010, da Lei 10520/02 e subsidiariamente pela Lei 8666/93, para atender as necessidades do município de Nova Monte Verde-MT no que diz respeito à aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e higienização e material de copa e cozinha com entrega parcelada para atender ao município de Nova Monte Verde-MT.

Dando início à sessão, a pregoeira fez a sua identificação e da equipe de apoio e deu início à fase de credenciamento das empresas interessadas em participar do certame. Os credenciamentos apresentados foram:

EMPRESA: NOSSOL E NOSSOL LTDA EPP
CNPJ: 01.626.820/0001-56
REPRESENTANTE: VILSON NOSSOL
CPF: 774.170.111-87

EMPRESA: A.Z. TARGA SUPERMERCADO
CNPJ: 08.770.798/0001-62
REPRESENTANTE: ARLINDO ZANE TARGA
CPF: 829.943.901-78

Encerrada a fase de credenciamento das empresas interessadas e seus respectivos representantes, devidamente aceitos, passou-se para a rubrica dos envelopes e abertura das propostas iniciais das empresas participantes. Feito isso, passou-se para a fase de lances. Fez-se a negociação dos itens do lote nº. 01 de Merenda Escolar, o qual terminou às 11:00 horas. Fez-se então uma pausa para o almoço retornando-se às 12:30. Reiniciou-se então a fase de lances passando para o lote nº 02 e logo em seguida para o lote 03, sendo que o mesmo foi negociado até o item 241, suspendendo-se a sessão para reinicio no dia seguinte. Às 08:00 horas do dia 19 de fevereiro, deu-se continuidade às negociações dos itens do lote nº. 03. Finalizaram-se as negociações às 12:51, conforme a planilha de lances em anexo ao processo, passando-se então para a conferência da documentação das empresas vencedoras. A empresa NOSSOL E NOSSOL LTDA EPP apresentou toda a documentação exigida no edital de licitação, ficando de pronto habilitada. Já a empresa A.Z. TARGA SUPERMERCADO não apresentou alguns dos documentos fiscais exigidos no edital, apresentando, porém a declaração de enquadramento como Micro Empresa e solicitando as prerrogativas da Lei Complementar 123/2006. Levando-se em consideração o fato constatado, fica a empresa citada condicionada à apresentação da documentação faltante no prazo de dois dias úteis prorrogáveis por igual período, para que sejam adjudicados em seu favor os itens vencidos durante a sessão pública do processo licitatório Pregão Presencial nº. 005/2010, dando o prazo legal para que as planilhas de preços sejam reestruturadas com os preços ajustados na presente sessão.

Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata a respeito dos atos praticados na sessão a qual vai assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e participantes do pregão.

Karla Beatriz Bernatzky
Pregoeira oficial

Wildson R. Baracho Membro Equipe de Apoio

Alessandra M. do Nascimento Membro da Equipe de Apoio

Vilson Nossol Arlindo Zane Targa
Repres. Nossol e Nossol Ltda EPP Repres. A. Z. Targa Supermercado

DECRETO Nº027/2010.DE 10 DE FEVEREIRO DE 2010.

SÚMULA: DECRETA PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS DAADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ALCINDO DE LIMA COUTINHO, Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:DECRETA:

ARTIGO 1º -ARTIGO 2º - Fica decretado ponto facultativo nos órgãos integrantes da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Nova Monte Verde – MT o expediente do dia 15 de fevereiro de 2010, segunda-feira, não tendo portanto atendimento ao público.Excetuam-se do disposto neste Decreto as atividades consideradas essenciais e indispensáveis no serviço público municipal.

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

NOVA MONTE VERDE-MT., 10 DE FEVEREIRO DE 2010.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO
Prefeito em Exercício

DECRETO Nº 026/2010
De 04 de Fevereiro de 2010.

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRA. **ANA PAULA FAGUNDES,** PARA OCUPAR O CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, DA SECRETARIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeada a Sra. **ANA PAULA FAGUNDES,** para ocupar o cargo de Auxiliar de Enfermagem, no PSF II Domingos Gonçalves de Souza, lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação , revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 04 de Fevereiro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 028/2010.
De 10 de Fevereiro de 2010.

SÚMULA: FICA NOMEADO O SR. **FERNANDO LUIS VERÍSSIMO,** PARA OCUPAR O CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO, Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeado o Sr. **FERNANDO LUIS VERÍSSIMO,** para ocupar o cargo de Assessor Especial de Gabinete, lotado no Gabinete do Prefeito.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação , revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT., 10 de Fevereiro de 2010.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO
Prefeito em Exercício

PORTARIA N.º006/2010.
De 11 de Fevereiro de 2010.

SÚMULA: FICA EXONERADO A PEDIDO O SENHOR VALDINEI DE OLIVEIRA PRADO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO, Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica exonerado a pedido o Sr. **VALDINEI DE OLIVEIRA PRADO ,** do cargo de Professor de Educação Física, lotado na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto, da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde/MT., 11 de Fevereiro de 2010.

Alcindo de Lima Coutinho
Prefeito em Exercício

PORTARIA Nº 007/2010.
De 19 de Fevereiro de 2010.

SÚMULA: NOMEIA A SENHORA SUELI SOARES RIBEIRO FIDELIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO, Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 289/2005, de 06 de Dezembro de 2005, Estatuto dos Servidores do Município e, pela Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º – Nomear com fundamento no Artigo 24 da Lei nº 289/2005 e no Artigo 233, Inciso II da Lei Orgânica Municipal de 1993, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de Zeladora **a Senhora SUELI SOARES RIBEIRO FIDELIS** brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 1730780-5 SSP/MT, inscrita no CPF sob n.º006.032.961-06, habilitada para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, conforme o resultado do Concurso Público Municipal, Edição 2008, homologado pelo Decreto n.º 048/2008 de 15 de abril de 2008, publicado na mesma data, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - A servidora exercerá o cargo à disposição da Secretaria Municipal de Administração de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício, de Nova Monte Verde/MT.,19 de Fevereiro de 2010.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO
Prefeito em Exercício

PORTARIA Nº 008/2010.
De 19 de Fevereiro de 2010.

SÚMULA: NOMEIA A SENHORA MARIA APARECIDA FERREIRA DE FARIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO, Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 289/2005, de 06 de Dezembro de 2005, Estatuto dos Servidores do Município e, pela Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º – Nomear com fundamento no Artigo 24 da Lei nº 289/2005 e no Artigo 233, Inciso II da Lei Orgânica Municipal de 1993, para

exercer, em caráter efetivo, o cargo de Zeladora **a Senhora MARIA APARECIDA FERREIRA DE FARIAS** brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 000944699 SSP/MS, inscrita no CPF sob n.º002.689.561-70, habilitada para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, conforme o resultado do Concurso Público Municipal, Edição 2008, homologado pelo Decreto n.º 048/2008 de 15 de abril de 2008, publicado na mesma data, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - A servidora exercerá o cargo à disposição da Secretaria Municipal de Administração de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício, de Nova Monte Verde/ MT.,19 de Fevereiro de 2010.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO
Prefeito em Exercício

PORTARIA Nº 009/2010.
De 19 de Fevereiro de 2010.

SÚMULA: NOMEIA A SENHORA MARIA DO CARMO OLIVEIRA SOUZA LEAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO, Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 289/2005, de 06 de Dezembro de 2005, Estatuto dos Servidores do Município e, pela Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º – Nomear com fundamento no Artigo 24 da Lei nº 289/ 2005 e no Artigo 233, Inciso II da Lei Orgânica Municipal de 1993, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de Zeladora **a Senhora MARIA DO CARMO OLIVEIRA SOUZA LEAL** brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 24.799.238-0 SSP/SP, inscrita no CPF sob n.º178.008.968-62, habilitada para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, conforme o resultado do Concurso Público Municipal, Edição 2008, homologado pelo Decreto n.º 048/2008 de 15 de abril de 2008, publicado na mesma data, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - A servidora exercerá o cargo à disposição da Secretaria Municipal de Administração de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício, de Nova Monte Verde/ MT.,19 de Fevereiro de 2010.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO
Prefeito em Exercício

PORTARIA Nº 010/2010.
De 19 de Fevereiro de 2010.

SÚMULA: NOMEIA A SENHORA ELAINE CRISTINA FERENCINE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO, Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 289/2005, de 06 de Dezembro de 2005, Estatuto dos Servidores do Município e, pela Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º – Nomear com fundamento no Artigo 24 da Lei nº 289/ 2005 e no Artigo 233, Inciso II da Lei Orgânica Municipal de 1993, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de Zeladora **a Senhora ELAINE CRISTINA FERENCINE** brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 24.799.238-0 SSP/SP, inscrita no CPF sob n.º178.008.968-62, habilitada para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, conforme o resultado do Concurso Público Municipal, Edição 2008, homologado pelo Decreto n.º 048/2008 de 15 de abril de 2008, publicado na mesma data, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - A servidora exercerá o cargo à disposição da Secretaria Municipal de Administração de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em Exercício, de Nova Monte Verde/ MT.,19 de Fevereiro de 2010.

ALCINDO DE LIMA COUTINHO
Prefeito em Exercício

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº. 006/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Nova Olímpia, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas:

C O N V O C A EM SEGUNDA CHAMADA:

Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado para contratação de professores, para contratos e/ou substituição temporária no ano letivo 2010, conforme Edital de Processo Seletivo nº 001/2010 para o Cargo de professor habilitado em Pedagogia ou Magistério, e Educação Física constante do Edital 001/2010 supra citado a comparecerem nas dependências da Secretaria Municipal de Educação sito a Avenida Mato Grosso, 795 S - Centro, com a finalidade de serem contratados temporariamente no ano letivo de 2010. Os mesmos deverão comparecer munidos de todos os documentos nesta Secretaria.

a) Cédula de Identidade;
b) C.P.F
c) Titulo de Eleitor;
d) Comprovante de Escolaridade comprovada para o cargo especifico;
e) Conta Bancária;

A atribuição dos contratados acontecerá nas dependências da Secretaria Municipal de Educação no dia 23/02/2010 (terça-feira) a partir das 16:00 horas do mesmo dia.

O não comparecimento, ou o comparecimento do (a) candidato (a) sem a documentação legalmente exigida, implicará na desclassificação automática dos candidatos ora convocados.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Nova Olímpia 22 de Fevereiro de 2010.

MARIA AP.CASSATTE DE CARVALHO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. º 006/2010

CONVOCA:

Habilitados em Pedagogia/Magistério

Classif.	Insc.	Nome candidato	Horas
15º	37	Elianai Moreira de Carvalho Oliveira	20
16º	25	Rosalina de Jesus Lopes	20
17º	35	Maria de Lourdes Mendes Carvalho	20
18º	57	Andreza Leandro da Silva	20
19º	32	Erincintia Santiago Oliveira	20
20º	13	Rosimeire Aparecida de Lima Prado	20
21º	55	Abner Alcântara dos Santos	20

Nova Olímpia-MT, 22 de fevereiro de 2010.

MARIA AP.CASSATTE DE CARVALHO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2010

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 151/2010, DIVULGA QUE NÃO HOUVE LICITANTE PRESENTE NA SESSÃO PÚBLICA, DO DIA 12 DE FEVEREIRO DE 2010, QUE TEM COMO OBJETIVO A CONTRATACAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE 2.000 (DOIS MIL) HIDRÔMETROS (APARELHOS COM QUE SE MEDE A QUANTIDADE DE ÁGUA CONSUMIDA NAS RESIDÊNCIAS) PARA O DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT. PORTANTO O CERTAME ACIMA FOI CONSIDERADO DESERTO.

NOVA OLIMPIA-MT, 12 DE FEVEREIRO DE 2010.

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO
PROCESSO SELETIVO - Nº 004/2010

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso em face de publicação da Classificação Final dos candidatos Aprovados no Processo Seletivo 004/2010, contratação autorizada pela Lei Municipal nº 061/2002 de 25/02/2002 e a Lei Complementar nº 373/2010 (Tempo Determinado) - em conformidade com o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal – para os cargos de Médico Veterinário, Psicólogo, Odontólogo, Médico, Médico Ginecologista/obstetra, Médico Otorrinolaringologista, Médico Oftalmologista e Médico Neurologista.

HOMOLOGA, o referido Processo Seletivo em todos os seus termos, para que se produza os devidos e legais efeitos.

Nova Santa Helena/MT, 17 de fevereiro de 2010

Dorival Lorca
Prefeito Municipal

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO
PROCESSO SELETIVO - Nº 003/2010

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso em face de publicação da Classificação Final dos candidatos Aprovados no Processo Seletivo 003/2010, contratação autorizada pela Lei Municipal nº 061/2002 de 25/02/2002 e a Lei Complementar nº 373/2010 (Tempo Determinado) - em conformidade com o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal – para os cargos de Digitador, Orientador Social, Recepcionista, Inseminador, Secretário, Operador de Escavadeira, Auxiliar de Serviços Gerais e Agente Comunitário de Saúde.

HOMOLOGA, o referido Processo Seletivo em todos os seus termos, para que se produza os devidos e legais efeitos.

Nova Santa Helena/MT, 22 de fevereiro de 2010

Dorival Lorca
Prefeito Municipal

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 004/2010

A Presidente da Comissão do Teste Seletivo Municipal – Edital nº 004/2010 da Prefeitura Municipal Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais determinadas pela Portaria nº 018/2010, torna Público:

NÃO HOUVE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO TESTE SELETIVO 004/2010

Nova Santa Helena/MT, 17 de fevereiro de 2010.

DILMA APARECIDA GONÇALVES VOINAROSKI
Presidente da Comissão do Teste Seletivo 004/2010

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 004/2010

A Presidente da Comissão do Teste Seletivo Municipal – Edital nº 004/2010 da Prefeitura Municipal Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais determinadas pela Portaria nº 018/2010, torna Público:

NÃO HOUVE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO TESTE SELETIVO 004/2010

Nova Santa Helena/MT, 17 de fevereiro de 2010.

DILMA APARECIDA GONÇALVES VOINAROSKI
Presidente da Comissão do Teste Seletivo 004/2010

PORTARIA 029/2010

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DA CRECHE MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando o que dispõe o art. 4º, § 1º e alínea B da Lei nº 258/07 de 18 de dezembro de 2007, Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Nova Santa Helena – MT;

Considerando a política da administração municipal de privilegiar os professores da unidade escolar;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear como Coordenadora Pedagógica da Creche Municipal a professora Srª. **CÍCERA RICARDO FURQUIM,** portadora da C/I RG. nº. 319.636 SSP/MT e do CPF nº. 272.715.281-72.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 08 de fevereiro de 2010.

DORIVAL LORCA
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.
Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 08/02/2010 à 08/03/2010.

PORTARIA 030/2010

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DA ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO PELISSARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVALO LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando o que dispõe o art. 4º, § 1º e alínea B da Lei nº 258/07 de 18 de dezembro de 2007, Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Nova Santa Helena – MT;

Considerando a política da administração municipal de privilegiar os professores da unidade escolar;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear como Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Antonio Pelissari a professora Srª. **MARIA JOSÉ BORGES VITORINO,** portadora da C/I RG. nº. 3.154.987-6 SSP/PR e do CPF nº. 452.079.091-34.

Artigo 2º - Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 08 de fevereiro de 2010.

DORIVAL LORCA
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.
Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 08/02/2010 à 08/03/2010.

PORTARIA 031/2010

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DA ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVALO LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando o que dispõe o art. 4º, § 1º e alínea B da Lei nº 258/07 de 18 de dezembro de 2007, Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Nova Santa Helena – MT;

Considerando a política da administração municipal de privilegiar os professores da unidade escolar;
RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear como Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Branca de Neve a professora Srª. **PAULINA APARECIDA CARRARA PAULATTI,** portadora da C/I RG. nº. 665.158 SSP/MT e do CPF nº. 894.904.951-15.

Artigo 2º - Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 08 de fevereiro de 2010.

DORIVAL LORCA
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.
Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 08/02/2010 à 08/03/2010.

PORTARIA 032/2010

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DA ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVALO LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando o que dispõe o art. 4º, § 1º e alínea B da Lei nº 258/07 de 18 de dezembro de 2007, Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Nova Santa Helena – MT;

Considerando a política da administração municipal de privilegiar os professores da unidade escolar;
RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear como Coordenadora Pedagógica da Escola Municipal Branca de Neve a professora Srª. **MARIA JOSÉ CARRARA ZANETI,** portadora da C/I RG. nº. 549.094 SSP/MT e do CPF nº. 395.334.761-68.

Artigo 2º - Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 08 de fevereiro de 2010.

DORIVAL LORCA
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.
Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 08/02/2010 à 08/03/2010.

PORTARIA 033/2010

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear para compor a Comissão do Teste Seletivo referente ao Edital 005/2010, os seguintes servidores, Presidente Luciney Rosa Sur Romão, 1º Membro Leila Pimenta Zaneti, 2º Membro Talita Maria Pereira Marcondes e 3º Membro Maria José Borges Vitorino.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 22 de fevereiro de 2010.

DORIVAL LORCA
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.
Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 22/02/2010 à 22/03/2010.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2010
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item
INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT
AUTORA: Comissão de Apoio
OBJETO: Contratação de uma empresa para prestar serviços de locação de trator de pneus e trator de esteira atender a

demanda da Secretaria De Agricultura, Indústria, Comercio, Meio-Ambiente e Turismo. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena-MT, torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº 005/2010, cujo objeto acima identificado, foi Homologado em favor da empresa: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO MUNICIPIO DE NOVA SANTA HELENA E ARREDORES, inscrita no CNPJ nº 03.225.442.0001-24**, Valor de R$ 26.000,00 -** Nova Santa Helena – MT, 18 de fevereiro de 2010.
ALEX OSCAR DE SOUSA - Pregoeiro

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2010
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item
INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT
AUTORA: Comissão de Apoio
OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar para atender aos alunos residentes na zona rural deste município durante o ano letivo de 2010, conforme linhas especificadas no edital. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena-MT, torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº 006/2010, cujo objeto acima identificado, foi Homologado em favor das empresas: K G C MORAES TRANSPORTES LTDA – ME, inscrita no CNPJ nº 05.889.996/0001-51**, Valor de R$ 79.872,20** e J C FELIPE TRANSPORTES – ME inscrita no CNPJ nº 05.889.997/0001-04, **Valor de R$ 121.682,00 -** Nova Santa Helena – MT, 18 de fevereiro de 2010.
ALEX OSCAR DE SOUSA - Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2010
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e **A DO CARMO LORCA - ME**.
OBJETO: Contrato: contratar uma empresa que realize a coleta de lixo e que tenha no mínimo de 01 (Um) Veículo de porte médio com capacidade de no mínimo 4.000 KG (Quatro mil quilos) de carga em perfeitas condições de uso e funcionamento para Prestação de Serviço em coleta de Lixo.
DA VIGÊNCIA: De 12 de janeiro de 2010 a 31 de Dezembro de 2010**.**
DO PREÇO: R$ 68.200,00 (Sessenta e oito mil e duzentos reais)
DA DOTAÇÂO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 11 – Séc. Mun. Transportes, Obras e Serv. Públicos - SETOP
Função: 15 - Urbanismo
Programa: 0016 – Execução de Infra - Estrutura
Projeto/Atividade: 2038 – Manutenção de Estradas e Serviços Urbanos
Elemento de Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
ASSINAM:
CONTRATANTE: **DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.**
CONTRATADO: ANTONIO DO CARMO LORCA – **Proprietário**
.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2010
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e **LM COMBUSTIVES SANTA HELENA LTDA - ME**.
OBJETO: Aquisição de combustível tipo Óleo Diesel, Álcool e Gasolina Comum para abastecimento dos veículos e maquinas a serviço desta municipalidade
DA VIGÊNCIA: De 12 de fevereiro a 31 de dezembro de 2010.
DO PREÇO: R$ 688.350,00 (Seiscentos e oitenta e oito mil trezentos e cinqüenta reais)
DA DOTAÇÂO ORÇAMENTÁRIA
GABINETE DO PREFEITO - DOTAÇÃO: 03.001.04.122.0003.2003.33.90.30 (R 27), **SEC.MUN.AGRIC.COM.MEIO AMB. E TURISMO** – DOTAÇÃO: 09.001.20.601.0028.2035.33.90.30 (R 266). **SEC. MUN. DA ACÃO, PROM. SOCIAL E TRABALHO – SEAST –** DOTAÇÃO: 10.001.08.244.0014.2036.33.90.30 (R 284). **SEC. MUN. DE ADMINITRAÇÃO –** DOTAÇÃO: 06.001.04.122.0010.2011.33.90.30 **SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULT. DESP. E LAZER –** DOTAÇÃO: 07.001.12.361.0021.2012.33.90.30 (R 98). **SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULT. DESP. E LAZER** – DOTAÇÃO: 07.001.12.361.0021.2013.33.90.30 (R 110). **SEC. MUN. TRANPORTES, OBRAS E SERV. PUBLICOS –** DOTAÇÃO: 11.001.26.782.0016.2037.33.90.30 (R 318). **SEC. MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO –** DOTAÇÃO: 08.001.10.301.0006.2026.33.90.30 (R 191).
ASSINAM:
CONTRATANTE: **DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.**
CONTRATADO: LUCIANA CARRARA GONÇALVES, - **Sócia Proprietaria**.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2010
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e **WIEGERT & CIA LTDA**.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens terrestres nacionais, a serem utilizadas pelas secretarias municipais.
DA VIGÊNCIA: De 12 de janeiro de 2010 a 31 de Dezembro de 2010**.**
DO PREÇO: 96.137,63 (Noventa e seis mil, cento e trinta e sete reais e sessenta e três centavos)
DA DOTAÇÂO ORÇAMENTÁRIA:
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO - 06.001.04.122.0010.2011.33.90.39 (R 83), **SEC. MUN. AGRIC. COM. MEIO AMB. E TURISMO** – 09.001.20.601.0028.2035.33.90.39 (R 271).
SEC. MUN. DA ACÃO, PROM. SOCIAL E TRABALHO – SEAST – 10.001.08.244.0014.2036.33.90.39 (R 289).
SEC. MUN. EDUCAÇÃO, CULT. DESP. E LAZER – 07.001.12.361.0021.2012.33.90.39 (R 104)
SEC. MUN. TRANPORTES, OBRAS E SERV. PUBLICOS – 11.001.26.782.0016.2037.33.90.39 (R 321).
SEC. MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO – 08.001.10.301.0006.2026.33.90.39 (R 195).
ASSINAM:
CONTRATANTE: **DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.**
CONTRATADO: ANDRIGO GASPAR WIEGERT – **Sócio Proprietário**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 019/2010
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e **AGILI SOFTWARES PARA ÀREA PÚBLICA LTDA**.
OBJETO: Fornecimento de licenças de uso de soluções informatizadas (programas) de gestão pública, em conformidade com exigências do edital e seus anexos.
DA VIGÊNCIA: De 12 de janeiro de 2010 a 31 de Dezembro de 2010**.**
DO PREÇO: R$ 77.000,00 (Setenta e sete mil reais)
DA DOTAÇÂO ORÇAMENTÁRIA:
Secretaria Mun. de Finanças e Planejamento – SEFIP – Dotação: 05.001.04.123.0010.2009.339039000000, **Secretaria Mun. Educação, Cult. Desp. e Lazer – SECDL** – Dotação: 07. 001.12.361.0021.2012.339039000000, **Secretaria Mun. de Saúde e Saneamento – SESAN** – Dotação: 08.001.10.301.0026.2026.339039000000, **Secretaria Mun. Da Ação, Prom. Social e Trabalho – SEAST**, Dotação: 10.001.08.244.0014.2036.339039000000.
ASSINAM:
CONTRATANTE: **DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.**
CONTRATADO: JOSE CARLOS URIAS – Sócio Proprietário
.
EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2010
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e **POTULSKI & POTULSKI LTDA**.
OBJETO: Prestação de Serviços Topográficos de Levantamento Planialtimétrico nas paralelas da Rodovia Federal BR 163 do Perímetro Urbano de Nova Santa Helena/MT..
DA VIGÊNCIA: De 12 de janeiro de 2010 a 26 de fevereiro de 2010**.**
DO PREÇO: R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)
DA DOTAÇÂO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 11 – Séc. Mun. Transportes, Obras e Serv. Públicos - SETOP
Função: 26 - Transportes
Programa: 0016 – Execução de Infra - Estrutura
Projeto/Atividade: 2037 – Manutenção e encargos da SETOP
Elemento de Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
ASSINAM:
CONTRATANTE: **DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.**
CONTRATADO: MAXIMINO POTULSKI – Sócio Gerente

CTBS6750

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

Data: 31/12/2009
Hora: 18:15:17
Pag.: 001

ANEXO 17 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FLUTUANTE
EXERCICIO DE 2009

Emitido ate o mes de: Dezembro/2009.

TITULOS	SALDO DO EXERCICIO (a)	MOVIMENTO DO EXERCICIO				SALDO PARA O EXERCICIO SEGUINTE (a+(b+c)-(d+e))
		RECEITAS		DESPESAS		
		INSCRICAO (b)	RESTABELECIMENTO (c)	BAIXA (d)	CANCELAMENTO (e)	
PASSIVO FINANCEIRO						
RESTOS A PAGAR						
R.P. de 2009 Nao Processados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R.P. de 2009 Processados	0,00	86.557,98	0,00	0,00	0,00	86.557,98
Subtotal:	0,00	86.557,98	0,00	0,00	0,00	86.557,98
DEPOSITOS						
I.N.S.S. - ADM	0,00	26.266,50	0,00	26.266,50	0,00	0,00
I.N.S.S. - SAUDE	0,00	21.060,73	0,00	21.060,73	0,00	0,00
I.N.S.S. - EDUCACAO	0,00	731,19	0,00	731,19	0,00	0,00
I.N.S.S - FUNDEB 40%	0,00	3.670,20	0,00	3.670,20	0,00	0,00
INSS- FUNDEB 60%	0,00	5.443,58	0,00	5.443,58	0,00	0,00
INSS -EMPRESA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INSS - PESSOAS FISICAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ISSQN	0,00	2.568,55	0,00	2.568,55	0,00	0,00
PREVIDENCIA. MUN. - ADM	0,00	42.600,66	0,00	42.600,66	0,00	0,00
PREVIDENCIA MUNICIPAL - SAUDE	0,00	36.943,19	0,00	36.943,19	0,00	0,00
PREVIDENCIA MUNICIPAL - EDUCACAO	0,00	5.822,29	0,00	5.822,29	0,00	0,00
PREVIDENCIA MUNICIPAL - FUNDEB 60	0,00	44.149,59	0,00	44.149,59	0,00	0,00
PREVIDENCIA MUN. - FUNDEB 40	0,00	28.842,44	0,00	28.842,44	0,00	0,00
CONSIGNACAO DA CX - ADM	0,00	18.873,78	0,00	18.873,78	0,00	0,00
CONSIGNACAO DA CX - SAUDE	0,00	2.442,12	0,00	2.442,12	0,00	0,00
CONSIGNACAO DA CX - EDUCACAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONSIGNACAO DA CX - 60%	0,00	3.713,05	0,00	3.713,05	0,00	0,00
CONSIGNACAO DA CX - 40%	0,00	9.088,80	0,00	9.088,80	0,00	0,00
CONSIGNACAO DO SICREDI - ADM	0,00	14.842,95	0,00	14.842,95	0,00	0,00
CONSIGNACAO DO SICREDI - SAUDE	0,00	14.051,44	0,00	14.051,44	0,00	0,00
CONSIGNACAO DO SICREDI - EDUCACAO	0,00	1.402,41	0,00	1.402,41	0,00	0,00
CONSIGNACAO DO SICREDI - 40%	0,00	16.306,94	0,00	16.306,94	0,00	0,00
CONSIGNACAO DO SICREDI - 60%	0,00	4.971,03	0,00	4.971,03	0,00	0,00
CONSIGNACAO DA BARIGUI ADM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONSIGNACAO DA BARIGUI 40%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONSIGNACAO DO BCO M. SOL - EDUCA	0,00	912,00	0,00	912,00	0,00	0,00
CONSIGNACAO DO BCO M. SOL - 40%	0,00	8.810,08	0,00	8.810,08	0,00	0,00
CONSIGNACAO DO BCO M. SOL - SAUDE	0,00	15.235,79	0,00	15.235,79	0,00	0,00
CONSIGNACAO DO BCO M. SOL - 60%	0,00	5.858,08	0,00	5.858,08	0,00	0,00
CONSIGNACOES BCO. SEMEAR ADM	0,00	2.238,48	0,00	2.238,48	0,00	0,00
CONSIGNACAO BCO M SOL ADM	0,00	2.507,12	0,00	2.507,12	0,00	0,00
BANCO RURAL ADM	0,00	3.770,70	0,00	3.770,70	0,00	0,00
BANCO RURAL SAUDE	0,00	3.431,88	0,00	3.431,88	0,00	0,00
BANCO RURAL EDUCACAO	0,00	775,39	0,00	775,39	0,00	0,00
BANCO RURAL 60%	0,00	1.708,10	0,00	1.708,10	0,00	0,00
BANCO RURAL 40%	0,00	4.619,25	0,00	4.619,25	0,00	0,00
SINTEP SINDICAL ADM	0,00	97,85	0,00	97,85	0,00	0,00
SINTEP SINDICAL 40%	0,00	164,61	0,00	164,61	0,00	0,00
SINTEP SINDICAL 60%	0,00	1.359,07	0,00	1.359,07	0,00	0,00
IRRF- 40%	0,00	55,62	0,00	55,62	0,00	0,00
IRRF- 60%	0,00	21.751,86	0,00	21.751,86	0,00	0,00
PASEP	0,00	20.600,88	0,00	20.600,88	0,00	0,00
Subtotal:	0,00	397.688,20	0,00	397.688,20	0,00	0,00
Subtotal:	0,00	484.246,18	0,00	397.688,20	0,00	86.557,98
TOTAL	0,00	484.246,18	0,00	397.688,20	0,00	86.557,98
TOTAL GERAL	0,00	TOTAL (b+c)	484.246,18	TOTAL (d+e)	397.688,20	86.557,98

DORIVAL LORCA
Prefeito

MARTA LUCIA DE OLIVEIRA ARAUJO
Secretaria de Financas e Planejamen

JAIR FRASSON
TC CRC-MT 2513/0-8

TESTE SELETIVO DE INGRESSO AO SERVIÇO PÚBLICO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA - MT
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2010

A Comissão Organizadora do Teste Seletivo Público da **Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA-MT**, torna público que as inscrições para o Processo Seletivo Público para provimento de cargos no quadro de Pessoal da **Prefeitura Municipal de NOVA SANTA HELENA - MT**, conforme especificações abaixo:
As inscrições serão recebidas no período de 22/02/2010 **à 26/02/2010,** no seguinte horário e local:
HORÁRIO: Das 8:00 AS 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas
LOCAL: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
ENDEREÇO: Av. Brasil, 107 – Bairro Centro – CEP – 78.548.000 – fone – (0XX66) 3523-1000 – NOVA SANTA HELENA – MT.

As vagas são as denominadas abaixo:

Para a sede do Município:

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	N.º VAGAS	HORA-AULA	VALOR HORA-AULA
III Serviços Técnicos de Nível Médio	Professor (a) I	Nível Médio	01	01 Hora-Aula	R$ 5,93
IV Técnico Superior	Professor (a) II	Nível Superior	04	01 Hora-Aula	R$ 8,90
GRUPO	**CARGO/FUNÇÃO**	**ESCOLARIDADE EXIGIDA**	**N.º VAGAS**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**SALÁRIO INICIAL**
III Serviços Técnicos de Nível Médio	Agente Administrativo II	Nível Médio	01	40 HS	R$ 800,00

DAS PROVAS

I. - As provas objetivas serão realizadas **no dia 27/02/2010, a partir das 08:00 horas**, com duração de no máximo 04 (quatro horas), na Escola Branca de Neve, situada na Av. Brasil, Centro – CEP 78.548-000, nesta Cidade de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, com a Comissão Organizadora do processo Seletivo nomeada através da Portaria nº 033/2010. O Edital Completo encontra-se afixado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena – MT.

II. - Para os cargos elencados neste Edital o Teste Seletivo será realizado em duas etapas, a primeira, sendo prova objetiva, será de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda, sendo de contagem de pontos conforme anexo II e III deste Edital e será de caráter classificatório.

III. Para efetuar-se a contagem de pontos relativos aos requisitos constantes no Anexo II e III, o candidato deverá apresentar a documentação exigida no ato da inscrição, sendo cópias acompanhadas de originais para conferência;

IV. A Comissão para a contagem dos pontos referentes aos requisitos constantes no Anexo II e III, será a mesma designada através da Portaria 033/2010 do Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal;

V. Tais pontos serão somados aos pontos obtidos na prova;

VI. O candidato que tiver atingido pontuação inferior a 50% no conjunto das provas será desclassificado, desconsiderando-se os pontos obtidos a partir dos requisitos constantes no Anexo II e III;

Nova Santa Helena/MT, 22 de fevereiro de 2.010.

Luciney Rosa Sur Romão
Presidente da Comissão Processo Seletivo

Dorival Lorca
Prefeito Municipal

RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO Nº. 003/2010

CARGO/FUNÇÃO: DIGITADOR

CLAS.	NOME	RESULTADO FINAL	NOTA FINAL
1º	ROSANGELA SOARES DO NASCIMENTO	APROVADA	34,00
2º	ANDERSON THIAGO DE OLIVEIRA	APROVADO	32,00

CARGO/FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL

CLAS.	NOME	NOTA PROVA	NOTA ENTREVISTA	RESULTADO FINAL	RESULTADO FINAL
1º	ALMIR BRUNETTI REIS	50,00	07,00	57,00	APROVADO
2º	CLEUSA MARIA DIAS PEREIRA MARCONDES	46,00	07,50	53,50	APROVADA
3º	LINDER PETRELER LEMOS DE QUEIROZ	26,00	----	----	REPROVADA
4º	ALINE BARIQUELO	20,00	----	----	REPROVADA
5º	SUELI APARECIDA DANTAS MONTANARI	DESCLASSIFICADA	----	----	DESCLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO: RECEPCIONISTA

CLAS.	NOME	RESULTADO FINAL	NOTA FINAL
1º	PATRÍCIA DA ROSA	APROVADO	30,00
2º	ADRIANA APARECIDA DE LIMA	REPROVADA	24,00
3º	PATRÍCIA MARIA MACCARI	REPROVADA	24,00
4º	VANUSA CAMARGO DA CRUZ	DESCLASSIFICADA	DESCLASSIFICADA
5º	RAYLLANE ALVES SILVA	DESCLASSIFICADA	AUSENTE
6º	JAKELINE DUARTE DE OLIVEIRA	DESCLASSIFICADA	AUSENTE

CARGO/FUNÇÃO: INSEMINADOR

CLAS.	NOME	RESULTADO FINAL	NOTA FINAL
1º	BENTO DO SANTOS	APROVADO	30,00

CARGO/FUNÇÃO: SECRETÁRIO

CLAS.	NOME	RESULTADO FINAL	NOTA FINAL
1º	LUIZ FERNANDES PEREIRA DA SILVA	APROVADO	32,00
2º	INGO STUEPP	APROVADO	30,00
3º	SUELLEN DA ROSA KLEIN	REPROVADA	18,00
4º	CELY ARANHA BORGES	DESCLASSIFICADA	DESCLASSIFICADA
5º	KARIN DAYANE VERONA DA SILVA	DESCLASSIFICADA	DESCLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO: OPERADOR DE ESCAVADEIRA

CLAS.	NOME	RESULTADO FINAL	NOTA FINAL
1º	SÉRGIO ANTONIO DE LIMA	APROVADO	30,00

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLAS.	NOME	RESULTADO FINAL	NOTA FINAL
1º	VAGNER BARBOSA ARAÚJO	APROVADO	38,00
2º	NELSON RODRIGUES TENÓRIO	APROVADO	34,00
3º	FRANCISCO SEBASTIÃO FELIPE	APROVADO	32,00
4º	RAIMUNDO PEREIRA DE OLIVEIRA	APROVADO	30,00
5º	SILAS ALBERTI	APROVADO	30,00
6º	HORACTO CARRARA	REPROVADO	28,00
7º	FERNANDO PEREIRA DA SILVA	REPROVADO	26,00
8º	ANTONIO BERNARDINO DE MELO	REPROVADO	22,00
9º	ANA APARECIDA DE PAULA	DESCLASSIFICADA	DESCLASSIFICADA
10º	MARIA DE FÁTIMA SOUZA	DESCLASSIFICADA	DESCLASSIFICADA
11º	JADIR VIEIRA	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
12º	JOÃO SILVA FILHO	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO
13º	ANA DE PAULA	DESCLASSIFICADA	DESCLASSIFICADA

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CLAS.	NOME	RESULTADO FINAL	NOTA FINAL
1º	AUREA CAVALCANTE MORAES	APROVADA	30,00
2º	ERITON LÚCIO DE ALMEIDA	DESCLASSIFICADO	DESCLASSIFICADO

NOVA SANTA HELENA/MT, 17 de fevereiro de 2010, às 10:00 horas.

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

MARIA HELENA SPOHR LOEWENSTEIN
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã

PORTARIA Nº. 0152/2010
DATA: 09 DE FEVEREIRO DE 2010.

OSMAR ROSSETTO, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Art. 14 §1º da Lei Complementar nº.013/2006 e;

Considerando o não comparecimento da Candidata para o exercício da sua função;

RESOLVE:

ART. 1º. – **TORNAR SEM EFEITO,** o **TERMO DE POSSE E COMPROMISSO** da Candidata Sra. **NANCI FABIELLE FRANÇA SILVA** portadora do RG nº. 2.013.125-9 SSP/MT e CPF nº. 024.808.411-97, aprovada em 1º lugar no Concurso Público nº. 001/2009 no cargo de **MERENDEIRA** e convocada através do Edital de Convocação de Posse nº. 003/2009 de 22 de Dezembro de 2009, **POR DECURSO DE PRAZO,** com fundamento no Art. 14 §1º da Lei Complementar nº.013/2006.

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

ART. 3º. Revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 09 de Fevereiro de 2010.

OSMAR ROSSETTO
PREFEITO MUNICIPAL

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 09/02/2010.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Municipal de Administração
Port. n° 003/2009

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Municipal de Administração
Port. n° 003/2009

AVISO Nº. 002/2010
REFERENTE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2009

A Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, através do Prefeito Municipal em exercício Sr. Eder Leandro Setter e a Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 12.5 do Edital nº. 001/2009, e Edital de Convocação de Posse nº. 003/2009, torna público:

Ficam, **ELIMINADOS**, do concurso público municipal de Nova Ubiratã, os seguintes candidatos:

NOME	CPF	CARGO CONCORRIDO	COLOCAÇAO
SOLANGE LEMOS DA ROSA	965.834.281-72	AGENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO	4º. LUGAR
TANIA MARA BETT FUGA	005.235.541-17	AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL	5º. LUGAR
BEATRIZ RECHMANN	016.852.691-33	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4º LUGAR
KAROLINE CORREIA MACEDO	731.945.061-53	ENFERMEIRA	3º LUGAR
ANNE NASCIMENTO RIBEIRO	695.067.011-72	ODONTÓLOGA-40HS	2º LUGAR
ELIS BATISTONE	046.026.359-54	PROFESSOR HISTORIA-20HS	1º LUGAR
ADRIA GARCIA DE SOUZA	837.634.061-15	PROFESSOR PEDAGOGO-20HS	1º LUGAR
JANAINA SOARES BRANDAO NOVA	015.145.021-86	TÉCNICA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1º LUGAR
ARIANY CAETANO ANDRADE	018.408.071-13	VIGIA	1º LUGAR

Os concursados, convocados em 22 de Dezembro de 2009 conforme Edital de Convocação de Posse nº. 003/2009, publicado por afixação no Local Oficial de Publicação do Município **– (Mural da Prefeitura) e no site** www.novaubirata.mt.gov.br, foram **eliminados do Certame**, perdendo automaticamente o direito à efetivação por não comparecer ao Departamento de Administração de Pessoal no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de publicação da convocação, conforme previsto no Edital de Convocação de Posse nº. 003/2009.

Nova Ubiratã, 25 de Janeiro de 2010.

EDER LEANDRO SETTER
Prefeito Municipal em exercicio

PORTARIA Nº. 0024/2010.
DATA: 22 DE JANEIRO DE 2010.

O Prefeito Municipal em exercício de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais, com amparo a Lei Complementar nº. 018/2008 e conforme Requerimento expedido pelas Servidoras:

RESOLVE:

ART. 1º- PRORROGAR, o prazo de posse das Candidatas abaixo relacionadas, convocadas através do Edital de Convocação de Posse nº. 003/2009, referente ao Concurso Publico Municipal nº. 001/2009, **até a data de 22 de Fevereiro de 2010,** em conformidade com o Art. 17, § 1º da Lei Complementar nº. 018/2008.

NOME	CPF	CARGO	COLOCAÇÃO
Juliana Ap. Gonçalves	059.415.599-17	Professor Matemática-40hs	1º
Gedyane Paula da Silva	064.210.399-28	Professor Matemática-20hs	1º
Eva Camargo Cancelier	802.276.869-34	Professor Pedagogo-20hs	1º

PARAGRAFO ÚNICO – No caso das interessadas não tomarem posse no prazo previsto no art. 1º, serão eliminadas do certame, conforme previsto no Art. 17, § 2, Lei Complementar nº. 018/2008.

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

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em exercício de Nova Ubiratã, em 22 de Janeiro de 2010.

EDER LEANDRO SETTER
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Municipal de Administração
Port. n° 003/2009

Certifico que esta Portaria foi registrada e publicada por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 22/01/2010.

DARCI JOSÉ HANTT
Secretário Mun. Administração
Port. n° 003/2009

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Resultado resumido de Inabilitação e habilitação,
TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público o resultado de Inabilitação e habilitação. TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2010, objeto: **Construção de Quadra Poli - esportiva coberta com arquibancada de dois degraus nas duas laterais – dimensão da quadra 24 x 32 m)**. Empresas Inabilitadas: **Construtora IP Indústria e Comércio Ltda,** Cnpj n.º15.085.327/0001-80; **Assecon Assessoria Construções e Comercio Ltda**, Cnpj n°01.034.895/0001-48, **Construtora Construvale Ltda – me**, Cnpj n°07.762.401/0001-28; **Andrade campos & cia Ltda**, Cnpj n°10.918.288/0001-31; e **Açoex construtora Ltda**, Cnpj n°11.090.028/0001-83. -Empresa Habilitada a Participar da Próxima Fase do Certame de Licitatório, **LL construtora Ltda, Cnpj n°09.595.153/0001-01**.

Nova Xavantina – MT, 19 de fevereiro de 2010.

MARCIO GARCIA DA SILVA
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Paranaíta

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2010

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 275/2010, torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 001/2010, levado a efeito às 09:00 horas do dia 12 de Fevereiro de 2010, foi declarado o seguinte resultado: vencedora dos itens 1 a .33, 35 a 51 a Empresa SUPERMERCADO ZANETTE LTDA, e para o item 34 não houve proposta.

Paranaíta/MT, 17 de Fevereiro de 2010.

Luciane Raquel Brauwers
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2010

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 275/2010, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº. 003/2010 regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 153/2009, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993. Objeto: Contratação de empresa para transporte de passageiros de Paranaíta/MT a Cuiabá/MT com retorno, a ser utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde para o Exercício de 2010. Início da Sessão: dia 05/03/2010 Horário: 15:00 horas. Credenciamento: das 14:30 às 15:00 horas. Retirada do Edital na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br, informações pelo telefone: (66) 3563-1103, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada a Rua Alceu Rossi, s/ nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000.

Paranaíta/MT, 19 de Fevereiro de 2010.

Luciane Raquel Brauwers
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2010

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 275/2010, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº. 004/2010 regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 153/2009, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993. Objeto: Aquisição de medicamentos para uso nas Unidades de Saúde e distribuição gratuita aos usuários do SUS para o exercício de 2010. Início da Sessão: dia 08/03/2010 Horário: 09:00 horas. Credenciamento: das 08:30 às 09:00 horas. Retirada do Edital na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br, informações pelo telefone: (66) 3563-1103, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada a Rua Alceu Rossi, s/ nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000.

Paranaíta/MT, 19 de Fevereiro de 2010.

Luciane Raquel Brauwers
Pregoeira

DECRETO MUNICIPAL N.º 302/2010

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2010 DE PARANAÍTA, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaita-MT, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a realização das provas no dia 11 de fevereiro de 2010, com base nas exigências estabelecidas no Regulamento e Editais,

Considerando a correção feita, atribuindo-se aos candidatos as notas correspondentes e assim determinando os candidatos de melhor desempenho;

DECRETA:

Art. 1° - Fica homologado o Resultado Final do Teste Seletivo Simplificado 001/2010, nos termos do Anexo I, integrante deste Decreto, disponível também no site www.paranaita.mt.gov.br.

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

Paranaita-MT, 19 de fevereiro de 2010.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Anexo I

RESULTADO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO
(CONFORME PROVAS APLICADAS NO DIA 11/02/2010)

CARGO: PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS - ESCOLA CRISTO REDENTOR - COMUNIDADE SANTA MARTA

Nº	INSCR.	NOME DO CANDIDATO	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TITULOS	RESULTADO FINAL
1	0005	Alcedina de Souza Leles	50	192,5	242,5
2	0010	Regina Ramiro Francisco	50	175	225
3	0001	Sueli Aparecida Francischeti	50	162,5	212,5
4	0011	Juliard dos Reis	52	129,5	181,5

CARGO: PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS - ESCOLA MARIA QUITÉRIA - COMUNIDADE SOMBRA DA MANHÃ

Nº	INSCR.	NOME DO CANDIDATO	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TITULOS	RESULTADO FINAL
1	0018	Sonia Maria Silva de A. dos Santos	50	160	210
2	0030	Fernando de Oliveira dos Santos	50	145	195
3	0020	Elisangela Nogueira da Silva	58	103	161

CARGO: PROFESSOR DAS SÉRIES FINAIS - ESCOLA CRISTO REDENTOR - COMUNIDADE SANTA MARTA

Nº	INSCR.	NOME DO CANDIDATO	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TITULOS	RESULTADO FINAL
1	0006	Ana Paula Hyrcyk	58	118	176
2	0009	Tatiane Ramos Ribeiro	50	110	160

CARGO: PROFESSOR PARA DEMAIS ESCOLAS PARA SUBSTITUIÇÃO

Nº	INSCR.	NOME DO CANDIDATO	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TITULOS	RESULTADO FINAL
1	0028	Viviane Fernanda de Oliveira	60	175	235
2	0021	Luciana Franciele Coelho Girardi	84	149	233
3	0002	Luzinete Rodrigues dos Santos	60	87,5	147,5
4	0013	Gilselia de Oliveira	64	64	128
5	0012	Ana Paula Gomes	60	60	120
6	0025	Juliane Tenuti Gottardi	50	1	51
7	0014	Arlei Camargo	50	1	51
8	0032	Rosimeire de Almeida Gomes	50	0	50

Prefeitura Municipal de Paranatinga

Aviso de Licitação
Tomada de Preços 04

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através da CPL, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2010**, cujo objeto é Contratação de empresa para manutenção de rodovias em terra nas linha 01 e 02, no município de Paranatinga, de acordo com o convênio 142/2009. Data de abertura: 15/03//2010 – Segunda-Feira às 08h. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, Sito Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h. Informações pelo telefone 66-3573-1329.

Paranatinga-MT, 22 de fevereiro de 2010.

Azélide Ap. Borille Garcia
Presidente CPL

Aviso de Licitação
Tomada de Preços 05

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através da CPL, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2010**, cujo objeto é Contratação de empresa para manutenção de rodovias em terra nas linha 09, 10, 11, 12, 13 e 14, no município de Paranatinga, de acordo com o convênio 143/2009. Data de abertura: 15/03//2010 – Segunda-Feira às 14h. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, Sito Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h. Informações pelo telefone 66-3573-1329.

Paranatinga-MT, 22 de fevereiro de 2010.

Azélide Ap. Borille Garcia
Presidente CPL

Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte

EDITAL 02/2010

PORTO ALEGRE DO NORTE, 19 DE FEVEREIRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPOEM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ESTADUAL EM SEU ARTIGO 61 E A LEI ORGÃNICA MUNICIPAL.

T O R N A SE P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, Sr. Edi Escorsin, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

A lei 594/2010, ficará a disposição da população para questionar sua legitimidade, pelo prazo preconizado pela legislação vigente.

Para os devidos fins de direto e conhecimento dos interessados expediu-se o presente Edital.

C U M P R A - SE
R E G I S T R E - SE
P U B L I Q U E - SE

EDI ESCORSIN
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos

EDITAL DE CONHECIMENTO AO PÚBLICO

A Comissão de Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no uso de suas atribuições e em conformidade com o anexo II – Cronograma do Processo Seletivo Público 001/2010 para contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Saúde Ambiental, torna público que NÃO HOUVE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O EDITAL DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS na prova objetiva de múltipla escolha.

Porto dos Gaúchos/MT, 22 de fevereiro de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE ALENCAR RABUSKE NEUCKAMP
Prefeita Municipal Secretário da Comissão Municipal

de Teste Seletivo Público

Prefeitura Municipal de Poxoréu

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 003/2010
Tipo: Menor Preço por Item

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial Nº 003/2010, cujo objeto é a Prestação de serviços de transporte escolar para 201 (duzentos e um) dias letivos no período de 22.02.2010 à 23.12.2010 cuja abertura ocorreu às 14:30 horas do dia 19/02/2010, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT, sagrou-se vencedoras, as empresas: **E. Arantes Dias – ME** com 02 (duas) linhas as quais são: 01 e 02; **P. P. Rocha de Souza ME,** com 02 (duas) linha a qual é de nº 03 e 06; **Marcelo Freitas Souza**, com 01 (uma) linha, a qual é de nº 04 e **M.M. de Moura Barbosa ME**, com 04 (quatro) linhas as quais são: 05, 07, 08 e 09.

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, 19 de fevereiro de 2010.

Leôncio Vieira da Silva Filho
Pregoeiro

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2010
Edital Complementar nº 005/2010

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Poxoréu - MT, no termo do item 5.1do Edital nº 001/2010, visando atender o princípio da publicidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar a listagem dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2010, conforme o anexo único que integra este Edital Complementar.

Art. 2º - Definir prazo de dois dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no subitem 5,1. do Edital nº. 001/2010, contado da data da publicação deste Edital Complementar.

Art. 3º - Este Edital se encontra à disposição dos interessados no site www.poxoreu.mt.gov.br e no mural Prefeitura Municipal de Poxoréu - MT.

Art. 4º - Comunicar que a listagem contendo as notas individualizadas dos candidatos se encontra em poder desta comissão à disposição dos interessados em caso de dúvidas.

Poxoréu - MT, 11 de fevereiro de 2010.

MIRIAN ALVES CASTRO
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2010

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2010

RESULTADO FINAL

GRUPO I - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
079	Sandra Pereira de Souza	2,5	2,5	5,0	10,0	1º	CR
175	Paula Andréia da Silva	2,0	2,5	5,0	9,5	2º	CR
114	Lucilene Almeida dos Santos Xavier	2,5	2,5	4,5	9,5	3º	CR
105	Nayane Samara Santos	2,5	2,5	4,5	9,5	4º	CR
011	Rosiane Pereira de Oliveira	2,5	2,5	4,5	9,5	5º	CR
191	Vanusa Francisca da Silva	2,0	2,0	5,0	9,0	6º	CR
097	Adevani Pereira de Oliveira	2,5	2,5	4,0	9,0	7º	CR
159	Maria Aparecida Alves Rosa	2,5	2,5	4,0	9,0	8º	CR
197	Rose Keli de matos Raimundo	2,5	2,5	4,0	9,0	9º	CR
023	Ana Paula Rosa de Oliveira	2,5	2,0	4,0	8,5	10º	CR
008	Elizabete Rosa de Paula	2,0	2,5	4,0	8,5	11º	CR
123	Deuzina Alves de Abreu Silva	2,5	2,5	3,5	8,5	12º	CR
091	Julia Graciele Alexandre de Barros	2,5	2,5	3,5	8,5	13º	CR
172	Vera Lúcia Pereira da Silva	1,5	2,5	3,5	8,5	14º	CR
192	Nilvanir Alves de Souza	2,0	2,0	4,0	8,0	15º	CR
074	Marcia Regina Xavier Pereira	2,5	2,5	3,0	8,0	16º	CR
009	Wiliane Martins da Silva	2,5	2,5	3,0	8,0	17º	CR
086	Jeronice Gomes Pereira	2,0	2,0	3,5	7,5	18º	CR
184	Luciana de Sousa Paula	1,5	2,5	3,5	7,5	19º	CR
149	Cleide Simone de Araujo Silva	2,5	2,5	2,5	7,5	20º	CR
013	Maria Lopes da Silva Leite	1,5	2,0	3,5	7,0	21º	CR
178	Cristhiane Lopes dos Santos	2,0	2,0	3,0	7,0	22º	CR
050	Laurice Rosa Pereira Ribeiro	1,5	2,5	3,0	7,0	23º	CR
012	Andréia Aparecida Alves de Oliveira	2,0	2,5	2,5	7,0	24º	CR
029	Marli Xavier Pereira	1,0	1,5	4,0	6,5	25º	CR
153	Nilza Mara Pereira dos Santos	1,5	2,0	3,0	6,5	26º	CR
135	Cicera Romana Narciza Souza	1,5	1,5	3,0	6,0	27º	CR
150	Maria Lucia Xavier da Costa	1,5	1,5	3,0	6,0	28º	CR
158	Elizeth Lopes de Souza	0,5	2,0	3,0	5,5	29º	CR
010	Maria Suely Ramalho de Souza	1,5	1,5	2,5	5,5	30º	CR
068	Ângela Maria de Souza Santos Rosa	0,5	1,5	2,5	4,5	31º	CR
195	Evilene Fátima C. Almeida	0,0	2,0	2,5	4,5	32º	CR
160	Rosimeire Lemes de Oliveira	1,0	0,5	2,0	3,5	33º	CR
089	Gonçalina Maria de Almeida	1,0	0,5	1,0	2,5	34º	CR
017	Maria Elza Pereira da Silva	0,0	0,0	0,0	0,0		DESCLASSICADO
183	Deuzilma Araujo Meireles						AUSENTE
161	Maria Rodrigues Nascimento						AUSENTE
078	Marlucia de Carvalho						AUSENTE
199	Sebastiana Moreira Barros						AUSENTE

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

COZINHEIRA

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
103	Claudineia Rodrigues de Araujo	2,5	2,5	5,0	10,0	1º	CR
063	Rosemar Pinto dos Santos	2,5	2,5	5,0	10,0	2º	CR
044	Emilia Domingos da Silva	2,0	2,5	5,0	9,5	3º	CR
166	Patricia Alves de Souza	2,5	2,5	4,5	9,5	4º	CR
061	Simone Rosa Alves Borges	2,5	2,5	4,5	9,5	5º	CR
038	Sirlei Marques de Oliveira	2,5	2,5	4,5	9,5	6º	CR
066	Maria de Lourdes de Melo Machado	2,5	2,5	4,0	9,0	7º	CR
025	Luzinete Gonçalves dos Santos	2,0	1,5	4,5	8,0	8º	CR
121	Maria de Souza Oliveira	1,5	2,0	4,0	7,5	9º	CR
099	Maria Aparecida Lopes Martins	2,0	2,0	3,5	7,5	9º	CR
071	Izabel Figueiredo da Silva	1,0	2,0	3,5	6,5	10º	CR
124	Maria Lucia Duarte da Silva	1,0	2,0	3,5	6,5	11º	CR
016	Nadir Xavier Santana	0,0	0,0	0,0	0,0		DESCLASSICADO
133	Abiratã Helen Márcia de Moraes Souza						AUSENTE
064	Maria Helena Sousa de Oliveira						AUSENTE

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

GARI

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
185	Suely Nery de Souza	2,0	2,5	4,5	9,0	1º	CR
186	Alexsandra Carlota Rodrigues da Silva	2,5	2,5	3,5	8,5	2º	CR
188	Viviane Gomes Nery dos Santos	2,0	2,5	4,0	8,5	3º	CR
088	Eliane Rodrigues da Silva	2,5	2,5	3,0	8,0	4º	CR
196	Agnei Moura de Lana	2,5	2,5	2,5	7,5	5º	CR
168	Bruno Fabrício Rocha Albuquerque	1,5	2,0	2,5	6,0	6º	CR
132	Valdemar Souza Santos	0,5	1,0	0,5	2,0	7º	CR

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

GUARDA

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
058	Jefferson Fragalli Borges	2,5	2,5	5,0	10,0	1º	CR
045	José Roberto Mendes de Lima	2,5	2,5	5,0	10,0	2º	CR
020	Marcos Antonio de Souza	2,5	2,5	4,0	9,0	3º	CR
164	Silvério Moreira Costa Neto	2,5	2,5	4,0	9,0	4º	CR
138	José Marques Gusmão	1,5	2,5	4,5	8,5	5º	CR
163	Wagner Escapolan Santana	2,0	2,5	4,0	8,5	6º	CR
031	Wellis Kennes Narcizo Santos Soares da Silva	2,5	2,5	3,5	8,5	7º	CR
109	Fernando Xavier Mundim	2,0	1,5	4,5	8,0	8º	CR
037	Samuel Gonçalves da Silva	1,0	2,5	4,5	8,0	9º	CR
080	Marcos Roberto Silva	2,0	2,5	3,5	8,0	9º	CR
136	Cleonisio Auto de Oliveira Neto	1,5	2,0	4,0	7,5	10º	CR
043	Reginaldo Ferreira de Araujo	2,5	2,0	3,0	7,5	11º	CR
156	Elias Soares da Silva	1,0	2,0	4,0	7,0	12º	CR
125	Altair Camilo de Castro	1,5	2,5	3,0	7,0	13º	CR
001	Juscelino da Costa Monteiro	1,5	2,5	3,0	7,0	14º	CR
151	Luciano Pereira da Silva	0,5	1,5	2,0	4,0	15º	CR
004	Deoveque Jorge da Silva	1,0	0,0	1,5	2,5	16º	CR

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

LAVADEIRA

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
106	Rosangela Marques de Rezende	2,0	2,0	4,5	8,5	1º	CR
082	Aparecida Lopes Rodrigues Peres	2,0	0,5	4,0	6,5	2º	CR
015	Neura de Souza Silva	2,0	2,0	2,0	6,0	3º	CR

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

GRUPO II – ENSINO MÉDIO

ATENDENTE DO CRAS

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
137	Alexsandra Pereira Silva dos Anjos	3,0	2,0	4,0	9,0	1º	CR
087	Deuzinete Dias Soares	2,0	2,5	4,0	8,5	2º	CR
084	Ester Ferro	2,0	2,5	4,0	8,5	3º	CR
127	Edilaine Ferreira de Lana	2,5	2,5	3,5	8,5	4º	CR
171	Paula Anny Alves de Sousa Queiroz	2,5	2,5	3,5	8,5	5º	CR
119	Luzivania Vieira de Moura Rosa	3,0	2,5	3,0	8,5	6º	CR
046	Yane Karoline Felis da Silva	1,5	2,5	4,0	8,0	7º	CR
187	Kittian Peres dos Santos	2,5	2,0	3,5	8,0	8º	CR
177	Eliene Rabelo dos Santos	2,0	2,5	3,5	8,0	9º	CR
118	Kamilla Di Paula Soares da Silva	2,0	2,5	3,5	8,0	10º	CR
142	Jeferson Alves de Souza	2,0	2,5	4,0	7,5	11º	CR
111	Rejane Dias dos Reis	2,5	2,5	3,5	7,5	12º	CR
069	Cleonice Moreira Costa	1,5	2,0	3,5	7,0	13º	CR
072	Josiane Alves de Oliveira	1,5	2,0	3,5	7,0	14º	CR
112	Markeline Nalon Barbosa	1,0	2,5	3,5	7,0	15º	CR
092	Adilson Nery de Oliveira Rezende	2,0	2,0	3,0	7,0	16º	CR
190	Cleide de Brito Vitorino Rocha	2,0	2,0	3,0	7,0	17º	CR
096	Amanda de Alcântara Farias	1,5	2,5	3,0	7,0	18º	CR
193	Josué Miranda Alves dos Santos	1,5	2,5	3,0	7,0	19º	CR
110	Cristiane Dias dos Reis	2,0	2,5	2,5	7,0	20º	CR
094	Lilian Nainy de Jesus Oliveira	1,0	2,0	3,5	6,5	21º	CR
019	Liumara Souza da Silva	1,0	2,0	3,5	6,5	22º	CR
053	Silvana Ferreira Gomes Gouveia	2,0	1,5	3,0	6,5	23º	CR
148	Rosiene Rita de Souza	1,5	2,5	2,5	6,5	24º	CR
107	Ana Carolina Trajano Lopes	1,0	2,0	3,0	6,0	25º	CR
143	Nilvania Raimunda Alves Costa	1,0	2,5	2,5	6,0	26º	CR
141	Any Moniqueli Batemarque Nadu Barcelo	1,0	2,5	2,0	5,5	27º	CR
098	Maria do Carmo Macedo	1,0	2,5	2,0	5,5	28º	CR
170	Marlene Alves da Silva	2,0	2,0	1,5	5,5	29º	CR
157	Mirelly Cristiane Oliveira Nascimento	1,0	1,0	3,0	5,0	30º	CR
030	Leyla de Souza Oliveira	1,5	2,0	1,5	5,0	31º	CR
093	Quelliane Oliveira Menezes	1,5	0,5	1,0	3,0	32º	CR
108	Suzineide Souza de Oliveira	1,5	0,5	1,0	3,0	33º	CR
176	Aline Jéssica Pereira Guimarães						AUSENTE

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

FACILITADOR DE OFICINAS DE ARTE E CULTURA

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
189	Douglas Ferreira Gimenes	1,5	2,5	1,0	5,0	1º	CR

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

FACILITADOR DE OFICINAS DE ESPORTE E LAZER

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
021	Pablo Batemarque Pereira	2,0	2,0	1,0	5,0	1º	CR

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

INSTRUTOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
085	Gleicy Paulino da Silva	2,5	2,0	3,5	8,0	1º	CR
056	Geovane José Ferreira de Lana	2,0	2,5	3,5	8,0	2º	CR
147	Éderson Umbelino Nery	2,5	2,5	3,0	8,0	3º	CR
090	Pedro Antonio Miranda e Souza	2,5	2,5	3,0	8,0	4º	CR
052	Jacson Moreira dos Santos Junior	1,5	2,5	3,5	7,5	5º	CR
028	Kesia Cristina Galvão de Arruda	2,0	2,5	3,0	7,5	6º	CR
100	Celina Lina Martins	2,5	2,5	2,5	7,5	7º	CR
144	Élson Dias da Silva	1,5	2,5	3,0	7,0	8º	CR
145	Fabiany de Queiroz Paim	1,5	2,5	3,0	7,0	9º	CR
130	Jandira Monteiro Dedé	1,5	2,5	3,0	7,0	10º	CR
027	Patrícia Pereira Carneiro	1,0	2,5	3,5	7,0	11º	CR
179	Regina Auxiliadora Cardoso Delgado	1,0	2,5	3,5	7,0	12º	CR
075	Thyerrs Fernando Rodrigues	1,5	2,0	3,0	6,5	13º	CR
081	Denis Fabrício Pires Guirra	2,0	2,5	2,0	6,5	14º	CR
102	Aparecida Conceição de Oliveira	2,0	2,0	2,0	6,0	15º	CR
048	Lucas Azevedo Ferreira	2,5	2,0	1,5	6,0	16º	CR
146	Adriano Fernandes de Souza	0,5	2,5	2,5	5,5	17º	CR
126	Ileuzina Estrela Marques	0,5	2,5	2,5	5,5	18º	CR
034	Laudelino Sergio Barreto	1,0	2,5	2,0	5,5	19º	CR
095	Elima Conceição Rodrigues	1,5	2,5	1,5	5,5	20º	CR
057	Werika Borges da Silva	1,5	2,5	1,5	5,5	21º	CR
129	Daniel Oliveira dos Santos	0,5	2,5	2,0	5,0	22º	CR
035	Roberta Romaria Ferreira Galvão	1,5	2,0	1,0	4,5	23º	CR
036	Patrycia Rodrigues Rangel	0,5	1,5	1,0	3,0	24º	CR
018	Mauricio Ribeiro Vilela Pereira	0,0	2,5	0,0	2,5	25º	CR
128	Holdrado Francisco Pereira Neto						AUSENTE

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

INSTRUTOR DO PETI

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
026	Luzia Isabel Acassio	2,5	2,5	4,0	9,0	1º	CR
055	Clarice Souza de Oliveira	2,5	2,5	3,0	8,0	2º	CR
139	Antonio Pereira da Silva	1,5	2,5	3,5	7,5	3º	CR
134	Zenaide Teles Vasco	1,5	2,5	3,5	7,5	4º	CR
014	Marcilene de Souza Rezende	2,0	2,0	3,0	7,0	5º	CR
182	Laura Aparecida Ramos Chimene	2,0	2,5	2,5	7,0	6º	CR
115	Juscineide Honorato dos Santos	1,5	2,0	2,5	6,0	7º	CR
054	Rosilene Lopes de Farias	1,5	2,0	2,5	6,0	8º	CR
083	Eliane Lopes de Farias	0,5	2,0	3,0	5,5	9º	CR
113	Aparecida Gualberto dos Santos Benvenutti	1,0	2,0	1,5	4,5	10º	CR
077	Andréia Pereira						AUSENTE
198	Erik Bruno Costa Ferreira						AUSENTE

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

ORIENTADOR SOCIAL

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
181	Marilda dos Santos Barbosa Lopes	3,0	2,5	3,0	8,5	1º	CR
047	Rafael Neres de Oliveira	2,0	2,5	3,5	8,0	2º	CR
101	Sebastião Pereira de Assis	2,5	2,5	3,0	8,0	3º	CR
140	Vanusa Galvão de Souza	2,5	2,0	3,0	7,5	4º	CR
067	Keoma Fernanda Gonçalves Nascimento	2,0	2,0	3,0	7,0	5º	CR
076	Sarah Adilene Correa dos Santos	1,5	2,5	3,0	7,0	6º	CR
154	Gislene Rocha Bulhões	2,0	2,5	2,5	7,0	7º	CR
173	Wesley Sandro Alves de Souza	2,0	2,5	2,5	7,0	8º	CR
116	Isabel Cristina Pires Martins	2,5	2,5	2,0	7,0	9º	CR
007	Lindnéia Rodrigues da Silva	1,0	2,5	3,0	6,5	10º	CR
122	Maria José Macedo de Souza	2,0	2,0	2,5	6,5	11º	CR
155	Kelly Daiane Pereira do Santos	1,5	2,5	2,5	6,5	12º	CR
174	Reginaldo Pereira Xavier	2,0	2,5	2,0	6,5	13º	CR
060	Maria de Sousa Ferreira Neves	1,5	2,0	2,5	6,0	14º	CR
065	Samara Cursino Santos	1,5	2,0	2,5	6,0	15º	CR
152	Elisângela Pereira Britis	1,0	2,5	2,0	5,5	16º	CR
070	Carlos Henrique Oliveira dos Santos	1,5	2,5	1,5	5,5	17º	CR
059	Lucilene Lopes dos Santos	1,0	2,0	2,0	5,0	18º	CR
062	Lucilene Ferreira dos Santos	1,0	2,0	1,5	4,5	19º	CR
194	Luzinete Domingues Conde	1,5	2,5	0,5	4,5	20º	CR
165	Marinei Marlene Hintz						AUSENTE
169	Sandra Regina Silva						AUSENTE

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
051	Maria José Vieira dos Anjos	2,0	2,5	2,0	6,5	1º	CR
120	Claudia Regina Ramos de Souza	1,5	2,5	2,0	6,0	2º	CR
200	Dorilene Maciel Pereira de Albuquerque	2,0	2,5	1,5	6,0	3º	CR
022	Elioneth Soares Vieira dos Anjos	0,5	2,5	2,5	5,5	4º	CR

024	Helani dos Anjos Ramos Barreto	1,0	2,5	2,0	5,5	5º	CR
162	Sebastiana Alves Rodrigues Alves	1,0	2,5	2,0	5,5	6º	CR
032	Janete Florinda da Rocha	1,5	1,5	2,0	5,0	7º	CR
104	Maria Aparecida Fernandes Ferreira	0,5	2,0	2,0	4,5	8º	CR
003	Arcilene Godoy Garcia	1,0	2,0	1,0	4,0	9º	CR
002	Gildalvani Maria de Melo	0,5	1,5	1,5	3,5	10º	CR

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

GRUPO III - ENSINO SUPERIOR

COORDENADOR DO CRAS

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
033	Edina Duque Ferreira de Oliveira						AUSENTE

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

COORDENADOR DO CREAS

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
006	Roseane Cristina Rodrigues da Silva	2,0	2,5	3,0	7,5	1º	CR
117	Maria Helena Nery						DESCLASSICADO

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

MÉDICO

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
180	Fabio Ruperto Candio SeyBoth	3,0	2,5	4,0	9,5	1º	CR
131	Leon Manoel Campos dos Santos	2,5	2,5	3,0	8,0	2º	CR
073	Marcio Candido Camargo	2,5	2,5	2,0	6,0	3º	CR

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro

PSICÓLOGO

Nº Inscrição	Nome	P	CG	CE	Nota	Posição	Classificação
167	Rejane Regenold	2,0	2,5	3,0	7,5	1º	CR
005	Rosana Conceição Bomdespacho Farias	2,5	2,5	2,5	7,5	2º	CR
039	Celma de Oliveira Martins	1,5	2,5	3,0	7,0	3º	CR

P = Língua Portuguesa CG = Conhecimentos Gerais CE = Conhecimento Específico CR = Cadastro de Reserva

MIRIAN ALVES CASTRO

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2010

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Lei nº. 399/2010 Em, 12 de Fevereiro de 2010.

"Dispõe sobre reajuste dos proventos de aposentadorias e pensões dos servidores do município e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, Senhor ***APARECIDO MARQUES MOREIRA***, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Em atendimento ao art. 15 da Lei 10.887 de 18 de Junho de 2004 do MPAS (Ministério da Previdência e Assistência Social), o Prefeito Municipal concede o reajuste salarial de 6,14% (seis inteiros e quatorze centésimo por cento) aos aposentados e pensionistas do município que ganharem acima de um salário mínimo vigente do País, para o ano de 2010.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia primeiro de janeiro do ano de dois mil e dez.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 12 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dez.

Aparecido Marques Moreira
PREFEITO MUNICIPAL

Projeto de Lei nº. 441/2010 Em, 05 de fevereiro de 2010.

"Dispõe sobre autorização para o transporte de alunos universitários e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, Senhor ***APARECIDO MARQUES MOREIRA***, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Prefeito Municipal de Ribeirãozinho autorizado a transportar uma vez por mês, sempre aos sábados, para a cidade de Alto Araguaia/MT, os alunos do Município matriculados nos cursos de Licenciatura e Graduação na *Universidade Paulista – UNIP,* com pólo de ensino na referida cidade.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 05 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dez.

Aparecido Marques Moreira
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
Nº 001/2009

A Vereadora Sra. Lucilene Rosa Bento, Presente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, no cumprimento ao dispositivo legal da Lei Complementar nº 101/2000 e demais dispositivos Constitucionais, dando publicação dos atos oficiais e dando conhecimento a todos, torna-se público as portarias abaixo discriminadas:

- ✓ **Portaria nº 67/2010,** de 04/01/2010, que "Nomeia a comissão de reavaliação de patrimônio e de inventário de bens móveis da Câmara Municipal e dá outras providências"
- ✓ **Portaria nº 68/2010,** de 04/01/2010, que "Nomeia a comissão permanente de licitação da Câmara Municipal e dá outras providências..."

Certifico que os atos discriminados no presente Edital encontra-se à disposição na secretaria da câmara a partir do dia 04 de Janeiro de 2010, no horário de expediente.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho - MT, aos 04 dias do mês de janeiro de dois mil e dez.

Lucilene Rosa Bento
Presidente

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que o Edital de Publicação nº 001/2010, de 04 de janeiro de 2010, foi publicado por afixação em mural em 04/01/2010, conforme previsão Legal.

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
Nº 002/2009

A Vereadora Lucilene Rosa Bento, Presente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, no cumprimento ao dispositivo legal da Lei Complementar nº 101/2000 e demais dispositivos Constitucionais, dando publicação dos atos oficiais e dando conhecimento a todos, torna-se público os contratos abaixo discriminados:

- ✓ **Contrato nº 001/2010,** de 04/01/2010, contratada: **ESTRATEGIA AUDITORIA E ASSESSORIA LTDA,** Objeto: Locação de sistemas integrados de contabilidade pública, valor global R$ 6.000,00 vigência de 04/01/2010 a 31/12/2010;
- ✓ **Contrato nº 002/2010,** de 04/01/2010, contratada: **WALHENEY ANDRADE LOPES-ME,** Objeto: Conexão à internet por meio de acesso suportado por rede via cabo e manutenção de equipamentos, valor global R$ 4.200,00 vigência de 04/01/2010 a 31/12/2010;
- ✓ **Termo Aditivo nº 001/2010,** de 04/01/2010, contratada: **UCMMAT – UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO,** Objeto: Em consonância com a Cláusula Quinta parágrafo único do contrato originário nº 002/2009, por meio deste termo aditivo da-se a prorrogação de sua vigência para o período de 4/01/2010 a 31/12/2010

Certifico que os atos discriminados no presente Edital encontra-se à disposição na secretaria da câmara a partir do dia 04 de Janeiro de 2010, no horário de expediente.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho - MT, aos 04 dias do mês de janeiro de dois mil e dez.

Lucilene Rosa Bento
Presidente

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que o Edital de Publicação nº 002/2008, de 04 de Janeiro de 2010, foi publicado por afixação em mural em 04/01/2010, conforme previsão legal.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO.

№ 003/2010

A mesa da Câmara Municipal de Ribeirãozinho - MT., Através de sua presidência, A vereadora LUCILENE ROSA BENTO, juntamente com o Assessor Contábil o Técnico **João Delfino de Sousa**, em cumprimento ao que dispõe a Art. 209 da Constituição do Estado de Mato Grosso e também da Resolução 003/93 do TCE-MT. Torna-se Público que as contas do Exercício de 2009 deste Legislativo Municipal, ficam a disposição dos munícipes a partir de 15 de fevereiro de 2010, na secretaria da Câmara em horário de expediente para averiguação e questionamento.

O qual será devidamente publicado via MURAL, tendo em vista que não dispomos de nenhum jornal de circulação, e como de costume, todas as publicações municipais acontecem via mural em locais públicos desta cidade.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho - MT, aos 15 dias do mês de fevereiro de dois mil e dez.

Lucilene Rosa Bento
Presidente

João Delfino de Sousa
CRC-MT 3457OO1

PORTARIA Nº.67/2010 Em 04 de Janeiro de 2010.

"NOMEIA A COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO DE PATRIMONIO E DE INVENTARIO DE BENS MÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

RESOLVE

Artigo 1° - Nomeia a Comissão para fazer a reavaliação e inventario de bens da Câmara Municipal de Ribeirãozinho-mt composta pelos seguintes membros;

Carlos Augusto da Rosa Soller
Célia Bento Carneiro
Ronivon Parreira das Neves

Artigo 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, aos Quatro dias do mês de Janeiro de dois mil e dez.

Lucilene Rosa Bento
PRESIDENTE 2009/2010.

PORTARIA Nº.68/2010 Em 04 de Janeiro de 2010.

"NOMEIA A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

RESOLVE

Artigo 1° - Nomeia a Comissão permanente de licitação da Câmara Municipal de Ribeirãozinho-mt no período de 04/01/2010 a 31/12/2010, composta pelos seguintes membros;

Aralan Soares Catulé filho - Presidente
Shirley Rodrigues Freitas - Secretaria
João Delfino de Sousa - Membro

Artigo 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, aos Quatro dias do mês de Janeiro de dois mil e dez.

Lucilene Rosa Bento
PRESIDENTE 2009/2010.

PORTARIA Nº.69/2010 De 01 de Fevereiro de 2010.

"Exonera a pedido, servidora de Cargo em Comissão e dá outras providencias"

A Presidente da Camara Municipal de Ribeirãozinho-Mt, Lucilene Rosa Bento, no uso das atribuições lhe conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR a pedido, a servidora ARLETE CORREIA DE FREITAS BARBOSA ,RG 1466791-6 SSP/MT e CPF 012.236.341-84 do Cargo de Auxiliar Parlamentar da Camara municipal de Ribeirãozinho-MT.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a PORTARIA Nº. 051/2007, de 01 de fevereiro de 2007.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, ao Primeiro dia do mês de Fevereiro de dois mil e dez.

Lucilene Rosa Bento
Presidente

Prefeitura Municipal de Rondolândia

EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2010.

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 460 / GAB / PMR / 2010, de 06 de Janeiro de 2010, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2010, Objeto: "Aquisição de Passagens Terrestres e Aéreas"**, não acudiram licitantes interessados.

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 19 de Fevereiro de 2010.

Edimar Ricarte
Pregoeiro

EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2010.

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 460 / GAB / PMR / 2010, de 06 de Janeiro de 2010, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao **Pregão Presencial Nº. 007/2010,** cujo **Objeto: "Aquisição de Marmitex"**, processado nos autos dos Processos Administrativos Apensos de nº. 077/2010 – SEMUSA, 078/2010 – SEMOSP, 079/2010 – SEMAGRI, 080/2010 – SEMAS e 081/2010 – GAB, tendo como vencedora de todos os itens licitados a empresa: **SORVETERIA E RESTAURANTE NASCIMENTO LTDA, CNPJ: 10.638.947/0001-86,** com o valor Global de R$ 14.580,00 (quatorze mil e quinhentos e oitenta reais).

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 19 de Fevereiro de 2010.

Edimar Ricarte
Pregoeiro

EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2010.

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 460 / GAB / PMR / 2010, de 06 de Janeiro de 2010, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao **Pregão Presencial Nº. 008/2010,** cujo **Objeto: "Aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender necessidades do Programa API e APD, conforme Termo de Convênio nº. 111/2009"**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 115/2010 – SEMAS, tendo como vencedora de todos os itens licitados a empresa: **Carvalho & Pizatto LTDA - ME, CNPJ: 07.940.675/0001-60,** com o valor Global de R$ 9.173,69 (nove mil e cento e setenta e três reais e sessenta e nove centavos).

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 19 de Fevereiro de 2010.

Edimar Ricarte
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 028/2009

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
CONTRATADA: CONSTRUTORA IMPACTO LTDA
OBJETO: O presente termo Aditivo fará a alteração na Cláusula Segunda do contrato nº 28/2009, quanto ao prazo de vigência do mesmo.
DA VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo será de 60 (sessenta) dias contados a partir do termino do contrato, de 10 (dez) de fevereiro de 2010 á 28 (vinte oito) de Fevereiro 2010.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º007/2009	
17/12/2009	VALIDADE/TÉRMINO 16/12/2010
PREGÃO PRESENCIAL-SRP	
OBJETO	Aquisição de medicamentos destinados ao centro de saúde Municipal
RAZÃO SOCIAL	DENTAL CENTRO OESTE
CNPJ	36.900.926/0001-80
ENDEREÇO	Rua João Felix n.635 Baú/ Cuiabá/MT CONTATO: Carlos Luciano Monteiro.
VALOR TOTAL	66.737,00 (Sessenta e seis mil, setecentos e trinta e sete reais)
RAZÃO SOCIAL	**E. FERNANDES & CAETANO LTDA**
CNPJ	09.353.917/0001-44
ENDEREÇO	sede na AV. das Itaúbas nº 5045 Jardim das Palmeiras, na cidade de Sinop CONTATO: Éderson Ferandes.
VALOR TOTAL	3.103,35 (Três mi, cento e três Reais e trinta e cinco centavos).
RAZÃO SOCIAL	**ROTILLI & MACHADO LTDA**
CNPJ	08.833.844/0001-25
ENDEREÇO	AV. LONDRINA, 327 L 21 Q 10, na cidade de Sinop/MT
VALOR TOTAL	80.509,10 (Oitenta mil, quinhentos e nove reais e dez centavos)

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N°003/2010
Retifica-se a publicação no Diário Oficial do Estado, publicado na matéria de n°25263, Ano CXIX, página 70, sexta-feira, 19 de Fevereiro de 2010 e Jornal Oficial dos Municípios, publicado sexta-feira, 19 de Fevereiro de 2010, referente ao aviso de resultado da licitação Tomada de Preços n°003/2010, do tipo menor preço por lote, para a aquisição de medicamentos, material e produtos hospitalares e laboratoriais para manutenção do Pronto Atendimento Municipal e do Programa Saúde da Família – PSF, junto a Secretaria Municipal de Saúde do município de Santa Cruz do Xingu - MT. "Onde se lê: '... Lote 04 no valor de R$ 60.102,30...' Leia-se: '...Lote 04 no valor de R$ 14.724,00...".
As demais informações ficam inalteradas.

Santa Cruz do Xingu – MT, 18 de Fevereiro de 2010.
Magno Joares Soares – Presidente da CPL
Prefeito Municipal – Euripedes Neri Vieira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N°001/2010

Retifica-se a publicação no Diário Oficial do Estado, publicado na matéria de n°25263, Ano CXIX, página 70, sexta-feira, 19 de Fevereiro de 2010 e Jornal Oficial dos Municípios, publicado sexta-feira, 19 de Fevereiro de 2010, referente ao aviso de resultado da licitação Pregão Presencial n°001/2010, do tipo menor preço por lote, para a aquisição de merenda escolar e gás de cozinha para manutenção do ensino fundamental nas Escolas Municipais Ricieri Berté e Maria Conceição Pereira e da educação infantil na Creche Municipal Ivo da Silva Carvalho do município de Santa Cruz do Xingu-MT. "Onde se lê: 'AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N°001/2009' Leia-se: 'AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N°001/2010".

As demais informações ficam inalteradas.
Santa Cruz do Xingu – MT, 19 de Fevereiro de 2010.
Dormelindo Lanzarin – Pregoeiro Oficial

Prefeito Municipal
– Euripedes Neri Vieira.

DISTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO N° 001/2010.

Distrato que entre si fazem, de lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU –** ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no **CNPJ 04.178.518/0001-70**, situada à Avenida Principal, s/nº, centro, neste ato representado pelo seu excelentíssimo Prefeito, **Sr. EURIPEDES NERI VIEIRA**, e por outro lado, a **Sra. CÉLIA APARECIDA NICACIO**, portadora da Carteira de Identidade nº. **1445510-2** SSP/MT e inscrito no CPF nº **062.375.018-00**, residente e domiciliada na Rua Jandir Berté, Bairro Vila Nova, Santa Cruz do Xingu – MT.

As partes ajustam entre si as seguintes Cláusulas:

CLÁUSULA 1ª - As partes DISTRATAM em época excepcional o ***CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO (DRH) Nº 045/2009***, firmado entre as partes no dia 19/02/2010, de acordo com o pedido de demissão.

CLÁUSULA 2ª - Nenhuma das partes terá direito de reclamar qualquer indenização ou pagamento em atraso.

CLÁUSULA 3ª - Com este DISTRATO, o Contrato anteriormente firmado perderá a validade.

Estando as partes justas e acertadas, assinam o presente em 03 (Três) vias de igual teor.

Santa Cruz do Xingu – MT, em 19 de Fevereiro de 2010.

EURIPEDES NERI VIEIRA -
PREFEITO MUNICIPAL

CÉLIA APARECIDA NICACIO -
SERVIDORA

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

AVISO N.º 05 – DO GABARITO PRELIMINAR E DO PRAZO RECURSAL CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2009

O Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos, no uso de suas atribuições inerentes ao cargo, faz saber a quem possa interessar a publicação do resultado da avaliação dos Títulos (exceto para os cargos de Psicólogo e Assistente Social, antes dos recursos), do prazo recursal contra a avaliação dos Títulos e do resultado final do concurso.

Estabelece-se o prazo de recurso contra a avaliação de Títulos nos dias: 24 e 25/02/2010, junto a Prefeitura Municipal de São João dos Quatro Marcos no horário das 8h00min às 11h00min e das 3h00min às 17h00min, sito a Av. Dr.º Guilherme Pinto Cardoso, 539, centro, Cep: 78.285-000, em formulário próprio.

O Resultado Final do Concurso será publicado no dia 10/03/2010, no jornal local e nos sites da PONTUA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONCURSOS LTDA, www.pontuaconcursos.com.br e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br.

PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS – MT

22 de fevereiro de 2010

João Roberto Ferlin
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2010.
PROCESSO 013/2010

A Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada, estado de Mato Grosso torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº.007/2010, do tipo menor preço por lote, tem por objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para atender o fornecimento de combustível (gasolina comum, óleo diesel) e derivados de petróleo, óleo lubrificante em geral (motor, câmbio, diferencial, direção hidráulica, freios) e de filtro (óleo e ar) graxa para a frota de veículos pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada - MT, conforme especificações e quantidades constantes no Edital e seus anexos. Os envelopes contendo as Propostas e Documentações deverão ser entregues até as 08h50min do dia 02 de março de 2010 (terça - feira), na Avenida Brasil nº. 142 no Paço Municipal. A sessão terá início às 09h00min, (horário de Brasília), na mesma data e local. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados das 14h00min as 18h00min, na Avenida Brasil, 142 (Paço Municipal), Centro, Serra Nova Dourada - MT.
Serra Nova Dourada – MT, 18 de fevereiro de janeiro de 2010.

VALDIVINO CARMO CANDIDO
PREFEITO MUNICIPAL

MEUDRA PEREIRA DOS SANTOS
PREGOEIRA

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2010.
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO 014/2010

A Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada, estado de Mato Grosso torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº.008/2010, do tipo **menor preço por item**, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, estrada de chão linha: Roncador,136 Km; Bordolandia 130 Km; Chará 40 Km e Nova União 153 Km, conforme especificações e quantidades constantes no Edital e seus anexos. Os envelopes contendo as Propostas e Documentações deverão ser entregues até as 13h50min do dia 02 de março de 2010 (terça - feira), na Avenida Brasil nº. 142 no Paço Municipal. A sessão terá início às 14h00min, (horário de Brasília), na mesma data e local. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados das 14h00min as 18h00min, na Avenida Brasil, 142 (Paço Municipal), Centro, Serra Nova Dourada - MT.
Serra Nova Dourada – MT, 18 de fevereiro de 2010.

VALDIVINO CARMO CANDIDO
PREFEITO MUNICIPAL

MEUDRA PEREIRA DOS SANTOS
PREGOEIRA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
DE LICITAÇÃO Nº 002/2010
Processo 012/2010
Objeto AQUISIÇÃO DE LABORATORIO
Favorecido NADIR LUCIA
Valor global 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS)
A VISTA.
Fundamento Legal Artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93
Justificativa Anexa aos autos do processo.

Ratificamos a Inexigibilidade de Licitação nº 002/2009 em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

Serra Nova Dourada – MT, 18 de fevereiro de 2010.

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL 003/2010

CONTRATO Nº...../2010
BENEFICIARIO: JRF PNEUS E PEÇAS LTDA
CNPJ/MF 07.576.415/0001-57
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS E CÂMARA DE AR;
VALOR: $: 17.520,00(DEZESSETE MIL QUINHENTOS E VINTE REAIS);
VIGENCIA: 28/01/2010 A 31/12/2010.

EXTRATO DO CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL 003/2010

CONTRATO Nº...../2010
BENEFICIARIO: PNEUS VIA NOBRE LTDA
CNPJ/MF 01.976.860/0028-48
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS E CÂMARA DE AR;
VALOR: R$: 57.382,00(CINQUENTA E SETE MIL TREZENTOS E OITENTA E DOIS REAIS);
VIGENCIA: 28/01/2010 A 31/12/2010.

EXTRATO DO CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL 005/2010

CONTRATO Nº...../2010
BENEFICIARIO: *W.Ribeiro Cascalho -ME,*
CNPJ/MF *10.613.395/0001-51.*
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS
VALOR: R$: *R$ 57.520,67 (Cinqüenta e sete mil e quinhentos e vinte reais e sessenta e sete centavos*)
VIGENCIA: 01/02/2010 A 31/12/2010.

Prefeitura Municipal de Santo Afonso

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO FINANCEIRO

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				**ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RECEITA REALIZADA			9.442.133,83	DESPESA EMPENHADA			8.994.336,64
RECEITA TRIBUTARIA		267.404,32		ADMINISTRACAO		2.192.675,24	
RECEITA PATRIMONIAL		66.154,72		ASSISTENCIA SOCIAL		325.738,31	
RECEITA DE SERVICOS		44.372,40		SAUDE		1.279.359,91	
TRANSFERENCIAS CORRENTES		6.770.890,52		TRABALHO		94.767,34	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		28.478,41		EDUCACAO		1.640.274,74	
TRANSFERENCIA DE CAPITAL		3.237.381,68		CULTURA		2.000,00	
(-) DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUND		-972.548,22		URBANISMO		3.127.240,89	
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - RECEBIDAS			34.761,67	AGRICULTURA		186.165,05	
INTERFERENCIA - DEVOLUCAO DUODECIMO		34.761,67		ENERGIA		3.648,66	
				TRANSPORTE		14.738,78	
				DESPORTO E LAZER		51.555,32	
				ENCARGOS ESPECIAIS		76.172,40	
				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - CONCEDIDAS			444.000,00
				INTERFERENCIA CAMARA		444.000,00	
Total da Receita Orçamentária			**9.476.895,50**	**Total da Despesa Orçamentária**			**9.438.336,64**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CONTAS PENDENTES				CONTAS PENDENTES			
MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			403.051,59	MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			1.617.999,85
DEPOSITOS		403.051,59		DEPOSITOS		364.580,27	
PREVIMSA	150.093,53			PREVIMSA	132.979,35		
I.N.S.S.	49.495,86			I.N.S.S.	46.698,60		
EMPRESTIMO FOLHA-CONSIGNADO	36.253,73			EMPRESTIMO FOLHA-CONSIGNADO	32.814,75		
SALARIO FAMILIA	14.095,80			SALARIO FAMILIA	14.095,80		
PASEP FUNCIONARIOS	22.384,88			PASEP FUNCIONARIOS	22.384,88		
CDC CONSIGNADO-FOLHA B.CAIXA	112.920,34			CDC CONSIGNADO-FOLHA B.CAIXA	101.906,65		
CDC CONSIGNADO-FOLHA B.SICREDI	17.584,97			CDC CONSIGNADO-FOLHA B.SICREDI	13.477,76		
DESCONTO DE IMPOSTOS	222,48			DESCONTO DE IMPOSTOS	222,48		
DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR			2.062.954,46	CAUCOES		62.594,63	
DESPESAS A PAGAR - PROCESSADAS		141.426,25		CAUCAO-CONVENIO	62.594,63		
DESPESAS A PAGAR - NAO PROCESSADAS		1.921.528,21		RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS		64.222,15	
CANCELAMENTOS REALIZADOS				RESTOS A PAGAR 2004 - PROCESSADOS	64.222,15		
				RESTOS A PAGAR - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS		1.126.602,80	
				RESTOS A PAGAR 2004 - NAO PROCESSADOS - L	1.126.602,80		
				CANCELAMENTOS REALIZADOS			
Total da Receita Extra-Orçamentária			**2.466.006,05**	**Total da Despesa Extra-Orçamentária**			**1.617.999,85**
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				**SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CAIXA			62.594,63	CAIXA			
CONTAS MOVIMENTO			2.077,60	CONTAS MOVIMENTO			63.377,58
CONTAS VINCULADAS			1.065.211,34	CONTAS VINCULADAS			1.953.071,05
APLICACOES FINANCEIRAS				APLICACOES FINANCEIRAS			
Total do Saldo do Exercício Anterior			**1.129.883,57**	**Total do Saldo para o Exercício Seguinte**			**2.016.448,63**
TOTAL DA RECEITA			**13.072.785,12**	**TOTAL DA DESPESA**			**13.072.785,12**

SILVIO SOUTO FELISBINO
PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS ADRIANO FELISBINO
SECRETARIO

MARIA FERNANDES BEATO
CONTADORA CRC/MT 009487/O-8

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

RECEITA				DESPESA			
Títulos	*Previsão*	*Execução*	*Diferença*	*Títulos*	*Fixação*	*Execução*	*Diferença*
RECEITA ORÇAMENTARIA	7.795.900,00	9.442.133,83	1.646.233,83	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	10.999.561,53	8.994.336,64	-2.005.224,89
RECEITAS CORRENTES	8.378.100,00	7.177.300,37	-1.200.799,63	CREDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	10.516.881,53	8.591.516,50	-1.925.365,03
RECEITA TRIBUTARIA	416.400,00	267.404,32	-148.995,68	CREDITOS ESPECIAIS	482.680,00	402.820,14	-79.859,86
RECEITA DE CONTRIBUICOES	50.000,00		-50.000,00	CREDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
RECEITA PATRIMONIAL	15.000,00	66.154,72	51.154,72				
RECEITA DE SERVICOS	55.500,00	44.372,40	-11.127,60				
TRANSFERENCIAS CORRENTES	7.811.960,00	6.770.890,52	-1.041.069,48				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	29.240,00	28.478,41	-761,59				
RECEITAS DE CAPITAL	591.800,00	3.237.381,68	2.645.581,68				
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	586.800,00	3.237.381,68	2.650.581,68				
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	5.000,00		-5.000,00				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS							
RECEITAS DE CONTRIBUICOES INTRA-ORCAM.							
(-) DEDUCOES DA RECEITA CORRENTE	-1.174.000,00	-972.548,22	201.451,78				
(-) DEDUCOES DA RECEITA CORRENTE	-1.174.000,00	-972.548,22	201.451,78				
INTERFERÊNCIAS ATIVAS		34.761,67	34.761,67	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS		444.000,00	444.000,00
INTERFERENCIA - DEVOLUCAO DUODECIMO		34.761,67	34.761,67	INTERFERENCIA CAMARA		444.000,00	444.000,00
Subtotal	7.795.900,00	9.476.895,50	1.680.995,50	*Subtotal*	10.999.561,53	9.438.336,64	-1.561.224,89
DÉFICIT TOTAL	3.203.661,53		-3.203.661,53	SUPERÁVIT TOTAL		38.558,86	38.558,86
TOTAL	10.999.561,53	9.476.895,50	-1.522.666,03	TOTAL	10.999.561,53	9.476.895,50	-1.522.666,03

SILVIO SOUTO FELISBINO
PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS ADRIANO FELISBINO
SECRETARIO

MARIA FERNANDES BEATO
CONTADORA CRC/MT 009487/O-8

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2009

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G

ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				**PASSIVO FINANCEIRO**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
DISPONIVEL				**RESTOS A PAGAR**			
Bancos Contas Movimento	63.377,58			**Restos a Pagar 2008 - Proc.**	19.222,86		
Bancos Contas Vinculadas	1.953.071,05	2.016.448,63		**Restos a Pagar 2008 - N.Proc.**	714,52		
REALIZAVEL				**Restos a Pagar 2009 - Proc.**	141.426,25		
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS				**Restos a Pagar 2009 - N.Proc.**	1.921.528,21	2.082.891,84	
DIVERSOS				**DEPOSITOS**			
RESTO A RECEBER - AFM	21.251,52			**PREVIMSA**	17.114,18		
RESTO A RECEBER - CONVENIO FNDE 710106/2008	241.184,09			**I.N.S.S.**	3.544,18		
RESTO A RECEBER - CONVENIO CR. NR 0241424-0	98.200,00			**CDC Consig-Folha B.Brasil**	3.438,98		
RESTO A RECEBER - FPM	121.249,26			**CDC Consig-Folha B.Caixa**	11.013,69		
RESTO A RECEBER - ITR	1.574,71			**CDC Consig-Folha B.Sicredi**	4.107,21	39.218,24	2.122.110,08
RESTO A RECEBER - ICMS	14.416,42						
RESTO A RECEBER - CONVENIO INCRA N.724966/2	300.000,00						
RESTO A RECEBER - PROG.ASSIST.FARMACEUTICA	975,46						
RESTO A RECEBER - PISO ATEN.BAS.FIXO-PAB FI	4.408,50						
RESTO A RECEBER - AGENTES COM.SAúDE-ACS	4.557,00						
RESTO A RECEBER - COMPENS.ESPECIFICIDADES R	8.729,42						
RESTO A RECEBER - SAUDE BUCAL	3.000,00						
RESTO A RECEBER - SAúDE DA FAMILIA- SF	9.600,00						
RESTO A RECEBER - TETO FINC.VIG.EM SAUDE-TF	619,86						
RESTO A RECEBER - ACOES ESTRUT.DE VIG.SANIT	600,00	830.366,24	2.846.814,87				
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			2.846.814,87	**TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO**			2.122.110,08
ATIVO PERMANENTE				**PASSIVO PERMANENTE**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CIRCULANTE				**DIVIDA FUNDADA**			
VALORES DIVERSOS				**Parcelamento - I.N.S.S.**	52.848,18		
REALIZAVEL A LONGO PRAZO				**PARCELAMENTO - PREVIMSA**	39.231,80		
CREDITOS				**Precatorio -2006/176**	24.000,00	116.079,98	
Creditos Fiscais Inscritos	150.142,68	150.142,68		**PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS**			116.079,98
PERMANENTE							
BENS MOVEIS							
BENS MOVEIS	1.342.300,56						
BENS IMOVEIS							
BENS IMOVEIS	1.065.600,89	2.407.901,45	2.558.044,13				
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			2.558.044,13	**TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE**			116.079,98

Emitido em: às 11:30 Horas — AGILI INFORMATICA - SORRISO/MT- FONE:(66)3545-4100 — Pág: 001

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2009

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

ATIVO				PASSIVO			
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			5.404.859,00	**PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)**			2.238.190,06
SALDO PATRIMONIAL				**SALDO PATRIMONIAL**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
				ATIVO REAL LIQUIDO			3.166.668,94
ATIVO COMPENSADO				**PASSIVO COMPENSADO**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RESPONSAB. POR TITULOS E BENS				**CONTRAPARTIDA - RESPONSAB. POR TITULOS E BENS**			
BENS EM COMODATO	138.135,00			**BENS EM COMODATO**	138.135,00		
GARANTIAS E VALORES				**CONTRAPARTIDA - GARANTIAS E VALORES**			
CAUCOES				**CAUCOES**			
RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS				**CONTRAPARTIDA - RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS**			
RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS			138.135,00	**RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS**			138.135,00
TOTAL DO ATIVO			5.542.994,00	**TOTAL DO PASSIVO**			5.542.994,00

SILVIO SOUTO FELISBINO
PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS ADRIANO FELISBINO
SECRETARIO

MARIA FERNANDES BEATO
CONTADORA CRC/MT 009487/O-8

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 104 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RESULTANTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			9.476.895,50	RESULTANTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			9.438.336,64
RECEITAS ORCAMENTARIAS		9.442.133,83		DESPESAS ORCAMENTARIAS		8.994.336,64	
RECEITA TRIBUTARIA	267.404,32			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.576.259,78		
RECEITA PATRIMONIAL	66.154,72			JUROSE ENCARGOS DA DIVIDA	34.875,00		
RECEITA DE SERVICOS	44.372,40			OUTRAS DESPEAS CORRENTES	3.181.485,63		
TRANSFERENCIAS CORRENTES	6.770.890,52			INVESTIMENTOS	3.160.418,83		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	28.478,41			AMORTIZACAO DA DIVIDA	41.297,40		
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	3.237.381,68			INTERFERENCIAS PASSIVAS		444.000,00	
(-) DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO	-972.548,22			TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	444.000,00		
INTERFERENCIAS ATIVAS		34.761,67					
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	34.761,67						
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			**9.476.895,50**	**TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA**			**9.438.336,64**
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
MUTACOES PATRIMONIAIS			1.263.021,20	MUTACOES PATRIMONIAIS			9.379,10
AQUISICAO/CONSTRUCAO DE BENS		1.205.223,80		LIQUIDACAO DE CREDITOS - P/ ENTR. RECURSOS		9.379,10	
BENS MOVEIS	170.509,16			COBRANCA DE CREDITOS	9.379,10		
MATERIAIS DE CONSUMO	1.034.714,64						
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS		57.797,40					
AMORTIZACAO DA DIVIDA FUNDADA	57.797,40						
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			**1.263.021,20**	**TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS**			**9.379,10**
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
INDEPENDENTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			706.391,02	INDEPENDENTES DA EXECUCAO ORCAMENTARIA			1.206.512,04
INCORPORACAO DE ATIVOS		164.727,60		DESINCORPORACAO DE ATIVOS		1.038.024,24	
INCORPORACAO DE BENS MOVEIS	10.718,22			DESINCORPORACAO DE BENS	3.309,60		
INCORPORACAO DE BENS IMOVEIS	154.009,38			CONSUMO DE MATERIAIS	1.034.714,64		
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS		541.663,42		AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS		64.562,57	
INSCRICAO DE CREDITOS	43.787,42			CANCELAMENTO DE CREDITOS	64.562,57		
INSCRICAO DE VALORES DIVERSOS	497.876,00			INCORPORACAO DE PASSIVOS		103.925,23	
				INSCRICAO DE DIVIDA FUNDADA	66.594,53		
				ATUALIZACAO DE DIVIDA FUNDADA	37.330,70		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			**706.391,02**	**TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORCAMENTÁRIA PASSIVA**			**1.206.512,04**
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			**11.446.307,72**	**TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS**			**10.654.227,78**
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)				**RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERAVIT)**			**792.079,94**
TOTAL GERAL			**11.446.307,72**	**Total Geral**			**11.446.307,72**

SILVIO SOUTO FELISBINO
PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS ADRIANO FELISBINO
SECRETARIO

MARIA FERNANDES BEATO
CONTADORA CRC/MT 009487/O-8

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 104 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RESULTANTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			9.476.895,50	RESULTANTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			9.438.336,64
RECEITAS ORCAMENTARIAS		9.442.133,83		DESPESAS ORCAMENTARIAS		8.994.336,64	
RECEITA TRIBUTARIA	267.404,32			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.576.259,78		
RECEITA PATRIMONIAL	66.154,72			JUROSE ENCARGOS DA DIVIDA	34.875,00		
RECEITA DE SERVICOS	44.372,40			OUTRAS DESPEAS CORRENTES	3.181.485,63		
TRANSFERENCIAS CORRENTES	6.770.890,52			INVESTIMENTOS	3.160.418,83		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	28.478,41			AMORTIZACAO DA DIVIDA	41.297,40		
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	3.237.381,68			INTERFERENCIAS PASSIVAS		444.000,00	
(-) DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO	-972.548,22			TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	444.000,00		
INTERFERENCIAS ATIVAS		34.761,67					
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	34.761,67						
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			**9.476.895,50**	**TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA**			**9.438.336,64**
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
MUTACOES PATRIMONIAIS			1.263.021,20	MUTACOES PATRIMONIAIS			9.379,10
AQUISICAO/CONSTRUCAO DE BENS		1.205.223,80		LIQUIDACAO DE CREDITOS - P/ ENTR. RECURSOS		9.379,10	
BENS MOVEIS	170.509,16			COBRANCA DE CREDITOS	9.379,10		
MATERIAIS DE CONSUMO	1.034.714,64						
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS		57.797,40					
AMORTIZACAO DA DIVIDA FUNDADA	57.797,40						
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			**1.263.021,20**	**TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS**			**9.379,10**
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
INDEPENDENTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			706.391,02	INDEPENDENTES DA EXECUCAO ORCAMENTARIA			1.206.512,04
INCORPORACAO DE ATIVOS		164.727,60		DESINCORPORACAO DE ATIVOS		1.038.024,24	
INCORPORACAO DE BENS MOVEIS	10.718,22			DESINCORPORACAO DE BENS	3.309,60		
INCORPORACAO DE BENS IMOVEIS	154.009,38			CONSUMO DE MATERIAIS	1.034.714,64		
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS		541.663,42		AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS		64.562,57	
INSCRICAO DE CREDITOS	43.787,42			CANCELAMENTO DE CREDITOS	64.562,57		
INSCRICAO DE VALORES DIVERSOS	497.876,00			INCORPORACAO DE PASSIVOS		103.925,23	
				INSCRICAO DE DIVIDA FUNDADA	66.594,53		
				ATUALIZACAO DE DIVIDA FUNDADA	37.330,70		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			**706.391,02**	**TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORCAMENTÁRIA PASSIVA**			**1.206.512,04**
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			**11.446.307,72**	**TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS**			**10.654.227,78**
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)				**RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERAVIT)**			**792.079,94**
TOTAL GERAL			**11.446.307,72**	**Total Geral**			**11.446.307,72**

SILVIO SOUTO FELISBINO
PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS ADRIANO FELISBINO
SECRETARIO

MARIA FERNANDES BEATO
CONTADORA CRC/MT 009487/O-8

ESTADO DE MATO GROSSO - CAMARA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO FINANCEIRO

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				**ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RECEITA REALIZADA				DESPESA EMPENHADA			409.238,33
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - RECEBIDAS			444.000,00	LEGISLATIVO		409.238,33	
				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - CONCEDIDAS			34.761,67
Total da Receita Orçamentária			**444.000,00**	**Total da Despesa Orçamentária**			**444.000,00**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CONTAS PENDENTES				CONTAS PENDENTES			
MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			29.759,95	MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			29.759,95
DEPOSITOS		29.759,95		DEPOSITOS		29.759,95	
DEPOSITOS - I.N.S.S.	20.922,00			DEPOSITOS - I.N.S.S.	20.922,00		
DEPOSITOS - I.R.R.F	1.263,00			DEPOSITOS - I.R.R.F	1.263,00		
DEPOSITOS - I.S.S.Q.N	2.948,75			DEPOSITOS - I.S.S.Q.N	2.948,75		
PREVINSA	4.120,52			PREVINSA	4.120,52		
SALARIO FAMILIA	505,68			SALARIO FAMILIA	505,68		
DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR				CANCELAMENTOS REALIZADOS			
CANCELAMENTOS REALIZADOS							
Total da Receita Extra-Orçamentária			**29.759,95**	**Total da Despesa Extra-Orçamentária**			**29.759,95**
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				**SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CAIXA				CAIXA			
CONTAS MOVIMENTO				CONTAS MOVIMENTO			
CONTAS VINCULADAS				CONTAS VINCULADAS			
APLICACOES FINANCEIRAS				APLICACOES FINANCEIRAS			
Total do Saldo do Exercício Anterior				**Total do Saldo para o Exercício Seguinte**			
TOTAL DA RECEITA			**473.759,95**	**TOTAL DA DESPESA**			**473.759,95**

FIDELCINO MENDES DE BRITO
PRESIDENTE

MARIA FERNANDES BEATO
CONTADORA CRC-MT 009487/0-8

ITAMAR SILVA DALTRO
TESOUREIRO

ESTADO DE MATO GROSSO - CAMARA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

RECEITA				DESPESA			
Títulos	*Previsão*	*Execução*	*Diferença*	*Títulos*	*Fixação*	*Execução*	*Diferença*
RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA	409.244,20	409.238,33	-5,87
				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	373.244,20	373.238,33	-5,87
				CREDITOS ESPECIAIS	36.000,00	36.000,00	
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	444.000,00	444.000,00		INTERFERÊNCIAS PASSIVAS		34.761,67	34.761,67
INTERFERENCIAS FINANCEIRAS	444.000,00	444.000,00		INTERFERENCIAS FINANCEIRAS-DEVOLUCAO DUODECIMO		34.761,67	34.761,67
Subtotal	444.000,00	444.000,00		*Subtotal*	409.244,20	444.000,00	34.755,80
DÉFICIT TOTAL				SUPERÁVIT TOTAL	34.755,80		-34.755,80
TOTAL	444.000,00	444.000,00		TOTAL	444.000,00	444.000,00	

FIDELCINO MENDES DE BRITO
PRESIDENTE

MARIA FERNANDES BEATO
CONTADORA CRC-MT 009487/0-8

ITAMAR SILVA DALTRO
TESOUREIRO

ESTADO DE MATO GROSSO - CAMARA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2009

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				**PASSIVO FINANCEIRO**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
DISPONIVEL				RESTOS A PAGAR			
REALIZAVEL				DEPOSITOS			
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS							
DIVERSOS							
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO				**TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO**			
ATIVO PERMANENTE				**PASSIVO PERMANENTE**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CIRCULANTE				DIVIDA FUNDADA			
VALORES DIVERSOS				PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS			
REALIZAVEL A LONGO PRAZO							
CREDITOS							
PERMANENTE							
BENS MOVEIS							
BENS MOVEIS	49.405,48						
BENS IMOVEIS							
BENS IMOVEIS	79.198,23	128.603,71	128.603,71				
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			128.603,71	**TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE**			
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			128.603,71	**PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)**			
SALDO PATRIMONIAL				**SALDO PATRIMONIAL**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
				ATIVO REAL LIQUIDO			128.603,71
ATIVO COMPENSADO				**PASSIVO COMPENSADO**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RESPONSAB. POR TITULOS E BENS				**CONTRAPARTIDA - RESPONSAB. POR TITULOS E BENS**			
BENS EM COMODATO				**BENS EM COMODATO**			
GARANTIAS E VALORES				**CONTRAPARTIDA - GARANTIAS E VALORES**			
CAUCOES				**CAUCOES**			
RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS				**CONTRAPARTIDA - RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS**			
RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS				**RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS**			
TOTAL DO ATIVO			128.603,71	**TOTAL DO PASSIVO**			128.603,71

ESTADO DE MATO GROSSO - CAMARA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2009

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

ATIVO	PASSIVO

FIDELCINO MENDES DE BRITO
PRESIDENTE

MARIA FERNANDES BEATO
CONTADORA CRC-MT 009487/0-8

ITAMAR SILVA DALTRO
TESOUREIRO

Prefeitura Municipal de Santa Terezinha

EDITAL COMPLEMENTAR 001/2009 - 04

RESULTADO GERAL DE APROVADOS, CLASSIFICADOS E DESCLASSIFICADOS

O presidente da comissão organizadora do concurso público do município de Santa Terezinha, conforme edital 001/2009. Trona público o resultado geral de aprovados, classificados e desclassificados, conforme anexo I deste edital complementar.

O anexo I deste edital complementar estará fixado no mural da prefeitura municipal de Santa Terezinha e na pagina da internet WWW.santaterezinha.mt.gov.br, **Cabendo recursos até às 18hs00min do dia 24/02/2010.**

Santa Terezinha – Mt, 19 de fevereiro de 2010.

Rodrigo Pereira Luz
Presidente da Comissão de organizadora

CARGO: AGENT. ADMINISTRATIVO

Insc.	Nome	Port.	Inform.	C. Esp.	média	P. Prática	M Geral	Situação
238	**Alessandro Borges dos Santos**	**8**	**7**	**17**	**8**	**9,31**	**8,66**	**Aprovado**
72	**Sandra Maria dos Santos**	**9**	**7**	**13**	**7,25**	**10,00**	**8,63**	**Aprovado**
33	**Vanessa Felipe Batista de Oliveira**	**8**	**6**	**15**	**7,25**	**9,74**	**8,50**	**Aprovado**
50	Rosimeire Francisca Pereira	8	6	14	7	9,14	8,07	Classifi
199	Silvia Souza Alves	7	7	14	7	8,97	7,98	Classifi
80	Jackson Lucena Bonilha	8	5	13	6,5	9,10	7,80	Classifi
129	Admilson dos Santos Gomes	9	8	12	7,25	7,76	7,50	Classifi
255	Ronaldo de Almeida Dorta	6	4	8	4,5	9,98	7,24	Classifi
273	Edivandro Vanancio Oliveira	8	7	10	6,25	7,76	7,00	Classifi
219	Renato Volgango Silveira Rocha	4	7	11	5,5	8,28	6,89	Classifi
262	Raimundo Kleber dos Santos	3	5	10	4,5	9,26	6,88	Classifi
183	Misleia Souza Silva	9	5	10	6	6,72	6,36	Classifi
175	Hernandes Silva de Oliveira	3	6	11	5	8,95	6,97	Classifi
208	Juliana Carlos Dantas	9	4	11	6	9,55	7,78	Desclas.
236	Tito Santos Lima	6	6	5	4,25	9,97	7,11	Desclas.
285	Valdinez Lopes de Oliveira	4	2	15	5,25	8,60	6,93	Desclas.
267	Aline Rodrigues da Silva	9	4	7	5	8,17	6,59	Desclas.
228	Iranei Pires de Souza	8	3	7	4,5	7,50	6,00	Desclas.
298	Patrícia Martins dos Santos	6	5	9	5	6,72	5,86	Desclas.
290	Renan Pereira Pires	6	5	5	4	7,69	5,84	Desclas.
226	Núbia Cardoso Gomes Silva	8	2	11	5,25	6,05	5,65	Desclas.
12	Luciana Ferreira Medeiros	6	2	8	4	6,81	5,41	Desclas.
224	Leandro Ferreira de Medeiros	7	2	11	5	5,47	5,23	Desclas.
44	Josecarmen Pereira de Oliveira	9	4	12	6,25	4,02	5,13	Desclas.
106	Abdias Oliveira Leite	5	2	13	5	5,05	5,03	Desclas.
210	Paulo Antônio Barbosa de Melo	6	0	8	3,5	4,81	4,16	Desclas.
269	Luciene Rocha Sirqueira	7	4	9	5	3,29	4,15	Desclas.
13	Rosana Silva Pinto	6	2	6	3,5	4,71	4,10	Desclas.
165	Marlla Vieira Costa	5	5	7	4,25	3,26	3,75	Desclas.
257	Joelma Alves de Melo	8	1	4	3,25	3,14	3,19	Desclas.
186	Adriana Luz Carvalho	5	0	6	2,75	2,59	2,67	Desclas.
96	Vivian Dias Pereira	7	1	9	4,25	ausente	2,12	Desclas.
204	Ariane de castro Silva Costa	0	0	0	0	0	0	Ausente
235	Maria de Fátima da S. Ribeiro	0	0	0	0	0	0	Ausente
159	Sergio Silva Santos	0	0	0	0	0	0	Ausente
209	Valdemir Soares Borges	0	0	0	0	0	0	Ausente

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Insc.	Nome	Port.	SUS	C. Esp.	Média Geral	MICROAREA	Situação
88	**Jarlley Alves Costa**	**8**	**5**	**12**	**6,25**	**10**	**Aprovada**
85	Marcilene Santos e Santos	9	5	10	6,00	10	Classificada
136	Maria Waldeane Vieira Lopes	8	5	10	4,50	10	Classificada
99	Rivanilda Carlos Pereira	5	2	7	3,50	10	Desclassif.
28	Valdivina Moura de Almeida	3	3	8	3,50	10	Desclassif.
Insc.	Nome	Port.	SUS	C. Esp.	Média Geral	MICROAREA	Situação
6	**Francisdalva Araujo Gomes**	**9**	**3**	**10**	**5,50**	**17**	**Aprovada**
180	Francineide Gomes de Almeida	7	6	10	5,75	17	Classific.
75	Nelio Gonçalves de Abreu	8	3	7	4,50	17	Desclassif.
37	Nayara Silva Pereira	1	3	5	2,25	17	Desclassif.
Insc.	Nome	Port.	SUS	C. Esp.	Média Geral	MICROAREA	Situação
92	**Jhesse Jhane de Sousa Silva**	**5**	**5**	**10**	**5,00**	**18**	**Aprovada**
38	Ricardo Pereira de Souza	4	5	10	4,75	18	Classificado
Insc.	Nome	Port.	SUS	C. Esp.	Média Geral	MICROAREA	Situação
76	**Wellington Calixto dos Reis**	**9**	**6**	**14**	**7,25**	**23**	**Aprovado**
90	Janaina Pires de Paula	9	5	12	6,50	23	Classificada
201	Leandro Jose Pereira	6	5	10	5,25	23	Classific.
6	Gleice de Castro Silva Costa	5	5	10	5,00	23	Classificada
48	Wesley Ilton Cruz Ferreira	6	2	13	5,25	23	Desclassif.
110	Jaime dos Santos Veloso	6	3	5	3,50	23	Desclassif.
51	Maria Bonfim Gomes Aguiar Araujo	1	2	3	1,50	23	Desclassif.
98	Cleny Alves Rodrigues	5	3	5	3,25	23	Desclassif.
148	Ivanete Hildebrande Soares	3	2	7	3,00	23	Desclassif.
102	Celiane Fernandes Martins	6	3	12	5,25	23	Desclassif.
77	Ana Paula Alves Aguiar	4	1	5	2,50	23	Desclassif.
130	Ailton Diego Rodrigues de Souza	0	0	0	0		Ausente
141	Thiago monteiro da silva	0	0	0	0		Ausente
91	Vanescon Rodrigues dos Santos	0	0	0	0		Ausente

ASSISTENTE SOCIAL

Insc.	Nome	Port.	Inform.	C. Esp.	média	P. Prática	M Geral	Situação
120	**Morgana Fonseca Barros**	8	**7**	**14**	**7,25**	**9,50**	**8,37**	**Aprovada**
162	Leonice de Aguiar Coelho Oliveira	7	7	15	7,25	9,00	8,12	Classifi
247	Letycia Pires Oliveira	4	8	12	6	10,00	8,00	Classifi
87	Kheila Oliveira de Sousa	1	2	9	3	4,26	3,63	Desclas.
143	Ednar Coelho Almeida	2	1	5	2	4,76	3,38	Desclas.

CARGO: COZINHEIRA DO HOSPITAL

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	M Geral	Situação
158	**Jucileia Rocha da Silva**	**6**	**4**	**3**	**6,50**	**Aprovada**
266	Ivanilda Rodrigues da Costa	4	3	2	4,50	Classific.
46	Ivaldete Alves Pereira Strutz	6	4	4	7,00	Classific.
18	Julieth Alves Pereira	3	2	2	3,50	Classific.
217	Maria Conceição Oliveira venancio	5	1	1	3,50	Desclass.
234	Luziene Bezerra da Silva maciel	6	4	1	5,50	Desclass.
245	Sandra Alves Lima				0,00	**Ausente**

CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO

Insc.	Nome	Port.	Inform.	C. Esp.	Média	P. Prática	M Geral	Situação
68	**Allyson Diego Nunes Santana**	**4**	**10**	**14**	**7**	**9,22**	**8,11**	**Aprovado**
254	Rosinei Aparecida Santos	4	4	12	**5**	9,37	7,19	Desclas.
171	Thiago Gunther	1	5	10	**4**	4,22	4,11	Desclas.

CARGO: Faxineira Hospital

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	Média	M Geral	Situação
161	**Leidiane Fernandes Martins**	**8**	**3**	**3**	**7**	**7,00**	**Aprovada**
84	Fernanda Costa Silva	3	3	2	4	4,00	Classifi

CARGO: Faxineira PSF. Urbano

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	Média	M Geral	Situação
227	**Nelzelia Santos Costa**	**8**	**4**	**4**	**8**	**8,00**	**Aprovada**
252	Maria Bonfim Pereira Costa	8	5	2	7,5	7,50	Classif.
69	Adriana Pereira de Souza	7	2	2	5,5	5,50	Classif.
251	Sandra Martins Carvalho	4	2	2	4	4,00	Classif.
123	Natividade Pinheiro de	7	2	1	5	5,00	Desclass.

ASSISTENTE SOCIAL

Insc.	Nome	Port.	Inform.	C. Esp.	média	P. Prática	M Geral	Situação
120	**Morgana Fonseca Barros**	8	**7**	**14**	**7,25**	**9,50**	**8,37**	**Aprovada**
162	Leonice de Aguiar Coelho Oliveira	7	7	15	7,25	9,00	8,12	Classifi
247	Letycia Pires Oliveira	4	8	12	6	10,00	8,00	Classifi
87	Kheila Oliveira de Sousa	1	2	9	3	4,26	3,63	Desclas.
143	Ednar Coelho Almeida	2	1	5	2	4,76	3,38	Desclas.

CARGO: COZINHEIRA DO HOSPITAL

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	M Geral	Situação
158	**Jucileia Rocha da Silva**	**6**	**4**	**3**	**6,50**	**Aprovada**
266	Ivanilda Rodrigues da Costa	4	3	2	4,50	Classific.
46	Ivaldete Alves Pereira Strutz	6	4	4	7,00	Classific.
18	Julieth Alves Pereira	3	2	2	3,50	Classific.
217	Maria Conceição Oliveira venancio	5	1	1	3,50	Desclass.
234	Luziene Bezerra da Silva maciel	6	4	1	5,50	Desclass.
245	Sandra Alves Lima				0,00	**Ausente**

CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO

Insc.	Nome	Port.	Inform.	C. Esp.	Média	P. Prática	M Geral	Situação
68	**Allyson Diego Nunes Santana**	**4**	**10**	**14**	**7**	**9,22**	**8,11**	**Aprovado**
254	Rosinei Aparecida Santos	4	4	12	**5**	9,37	7,19	Desclas.
171	Thiago Gunther	1	5	10	**4**	4,22	4,11	Desclas.

CARGO: Faxineira Hospital

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	Média	M Geral	Situação
161	**Leidiane Fernandes Martins**	**8**	**3**	**3**	**7**	**7,00**	**Aprovada**
84	Fernanda Costa Silva	3	3	2	4	4,00	Classifi

CARGO: Faxineira PSF. Urbano

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	Média	M Geral	Situação
227	**Nelzelia Santos Costa**	**8**	**4**	**4**	**8**	**8,00**	**Aprovada**
252	Maria Bonfim Pereira Costa	8	5	2	7,5	7,50	Classif.
69	Adriana Pereira de Souza	7	2	2	5,5	5,50	Classif.
251	Sandra Martins Carvalho	4	2	2	4	4,00	Classif.
123	Natividade Pinheiro de	7	2	1	5	5,00	Desclass.

	Oliveira. Neta						
108	Denize dos Santos G.Ribeiro	6	3	1	5	5,00	Desclass.
302	Patricia Alves Strutz	6	3	1	5	5,00	Desclass.
29	Luzimar M. da Conceição	5	2	0	3,5	3,50	Desclass.
39	Marizete Alves de Sousa	4	2	1	3,5	3,50	Desclass.
260	Selma Coelho dos Santos	2	2	1	2,5	2,50	Desclass.
163	Deuseli S. do Nascimento	3	1	1	2,5	2,50	Desclass.
202	Elza Barbosa da Silva	4	0	0	2	2,00	Desclass.
288	Celia Costa Reis				0	0,00	**Ausente**

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Insc.	Nome	Port.	SUS	C. Esp.	Média Geral	Situação
278	**Paula Renata Sandes Farias**	**5**	**6**	**13**	**6,00**	**Aprovada**
57	Ruberlan da Silva Rezende	4	6	12	5,50	Classificado
100	Luana Cristina Vieira de Melo	0	0	0	0	Ausente
229	Claudemiro Aparecido munhoz	0	0	0	0	Ausente

CARGO: Lavadeira Hospital

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	C. Especif	M Geral	Situação
23	**Luzia Alves dos Santos**	**3**	**3**	**3**		**4,50**	**Aprovada**

CARGO: MERENDEIRA EDUCAÇÃO

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	Média Geral	Situação
194	**Wilma da Silva Tavares**	**5**	**2**	**2**	**4,5**	**Aprovada**

Cargo: Motorista de Transporte Escolar

Insc.	Nome	Port.	Mat	C. Gera.	Esp.	Média	P. Prática	M Geral	Situação
89	**Ezequias Neves de Sousa**	**4**	**5**	**3**	**6**	**6,00**	**10**	**8,00**	**Aprovado**
213	Sebastião Pereira dos Santos	8	4	2	7	**7,00**	9	**8,00**	Classific.
274	Demilto Cesar Alves de Melo	5	3	2	5	**5,00**	9	**7,00**	Classific.
142	Divino Eterno Monteiro	0	0	0	0	**0,00**		**0,00**	AUSENTE

Cargo: Motorista de Veiculos Grandes CNH-D

Insc.	Nome	Port.	Mat	C. Gerais	C. Esp.	Média	P. Prática	M Geral	Situação
304	**Milton da Silva Ferreira**	**5**	**4**	**3**	**6**	**6,00**	**10**	**8,00**	**Aprovado**
128	**Jose Luiz Alves da Silva**	**6**	**4**	**4**	**7**	**7,00**	**9**	**8,00**	**Aprovado**
303	Roberto Reis da Silva	6	4	4	6	**6,67**	9	7,83	Classific.
32	Donraveu Pires de Oliveira	3	5	2	6	**5,33**	9	7,17	Classific.
152	Luiz Carlos Alves dos Santos	6	4	2	6	**6,00**	8	7,00	Classific.
4	Valdivino Alves Maciel	3	3	2	6	4,67	9	6,83	Classific.
144	Vilmar Pereira Gloria	4	5	2	4	**5,00**	10	**7,50**	Desclassi.
258	Murilo Soares Sousa	7	5	1	7	**6,67**	8	**7,33**	Desclassi.
181	João Noleto da Silva	5	4	1	4	**4,67**	10	**7,33**	Desclassi.
256	Paulo Maciel Louzeiro	1	3	1	5	**3,33**	10	**6,67**	Desclassi.
117	Edson Morais da Silva	5	4	1	6	**5,33**	8	**6,67**	Desclassi
259	Walber de Araujo Pinto	4	3	1	7	**5,00**	8	**6,50**	Desclassi.
286	Adalberto Moreira Junior	5	4	1	6	**5,33**	7	**6,17**	Desclassi.
263	Janio Paiva Alencar					**0,00**		**0,00**	AUSENTE

Cargo: Operador de Máq. Pesadas CNH-D

Insc.	Nome	Port.	Mat	C. Gerais	C. Esp.	Média	P. Prática	M Geral	Situação
3	**Laurivan Vieira dos Santos**	**3**	**4**	**3**	**7**	**5,6**	**10**	**7,80**	**Aprovado**
124	Jailson Cardoso Campelo					**0,00**		**0,00**	Ausente
121	João de Almeida Filho					**0,00**		**0,00**	Ausente

PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Insc.	Nome	Port.	C. Pedago.	C. Esp.	Média	Situação
279	Suelandia Araujo Rodrigues	7	8	14	7,25	**Aprovada**
94	Laila Tereza Bezerra Pimentel	5	5	18	7,00	**Aprovada**
176	Marcio Pires de Paula	6	7	14	6,75	**Aprovado**
95	Josias de Jesus Gomes	3	6	17	6,50	Classific.
103	Elza da Silva	6	6	12	6,00	Classific.
197	Ivanelza Nascimento Sousa Lopes	3	6	13	5,50	Classific.
104	Jose Anizio Neto	3	5	13	5,25	Classific.
118	Janinha Maria Mariotti	3	6	12	5,25	Classific.
212	Adenilda da Silva Santos Luz	3	6	11	5,00	Classific.
237	Erika Aguiar Alves	3	5	11	4,75	Classific.
155	Cleide Reis da Silva Sousa	3	6	10	4,75	Classific.
134	Maria Anunciação Barroso Pinto Trindade	3	5	10	4,50	Classific.
249	Mauricio Ribeiro de Oliveira	2	5	16	5,75	Desclassif.
97	Plardia Alves de Almeida	6	4	13	5,75	Desclassif.
281	Sandra Dias da Cruz Santos	5	4	12	5,25	Desclassif.
131	Jose Manoel Ribeiro de Morais	3	3	11	4,25	Desclassif.
216	Marleides Souza Silva	5	2	10	4,25	Desclassif.
271	Raimunda Pereira da Silva	2	1	13	4,00	Desclassif.
43	Elizangela Leite Silva	2	4	9	3,75	Desclassif.
211	Elaide Costa Amorim	1	2	12	3,75	Desclassif.
240	Rosangela Maria S. de Oliveira	3	3	8	3,50	Desclassif.
116	Renilde da Silva Almeida Andrade	4	2	8	3,50	Desclassif.
192	Izaurina Rodrigues de Souza	4	2	8	3,50	Desclassif.
56	Luzia Coelho Pereira	4	2	5	2,75	Desclassif.
214	Maria Francisca Carvalho de Souza				0,00	Ausente

CARGO: PROFESSOR GEOGRAFIA

Insc.	Nome	Port.	C. Pedago.	C. Esp.	C. Gerais	L. Trânsi	média	Situação
187	Henrique Carlos Pereira	3	5	7			3,75	Desclassif.
230	Elieser Pires						0,00	AUSENTE

CARGO: PROFESSOR LETRAS

Insc.	Nome	Port.	C. Pedago.	C. Esp.	Média	Situação
115	Lilian Bezerra dos Santos	5	7	4	4,00	Desclassif.
74	Izalia Morais de Aguirre	4	5	7	4,00	Desclassif.
190	Valdemir Dunda de Deus	2	6	6	3,50	Desclassif.

CARGO: PROFESSOR MATEMATICA

Insc.	Nome	Port.	C. Pedago.	C. Esp.	C. Gerais		Média	Situação
169	Cicero Pereira de Carvalho Junior						0,00	AUSENTE

CARGO: PROFESSOR CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Insc.	Nome	Port.	C. Pedago.	C. Esp.	Média	Situação
122	**Antônio Celio da Silva**	**3**	**6**	**10**	**4,75**	**Aprovado**
223	Alex de Jesus Oliveira	3	5	10	4,50	**Classificado**

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	Média	Situação
34	Vanuzia dos Santos B. Andrade	9	5	4	9,00	**Aprovado**
301	Genehi Moraes Oliveira	8	5	5	9,00	**Aprovado**
241	Adão Gomes Parente	10	5	2	8,50	**Aprovado**
156	Marlucia Souza Silva	8	5	4	8,50	**Aprovado**
160	Evaldo de Souza Silva	7	5	4	8,00	Classific.
225	Regina Marinho da Silva	9	4	2	7,50	Classific.
295	Cristiano Barros da Silva	9	4	2	7,50	Classific.
294	Edilma Venancio Oliveira	8	4	3	7,50	Classific.
31	Eudete Costa Amorim	7	4	4	7,50	Classific.
207	Cleonice Gonçalves Dantas	8	4	2	7,00	Classific.
26	Rosenilde Dias Reis	8	4	2	7,00	Classific.
135	Maria Adinam Vieira Lopes	8	4	2	7,00	Classific.
289	Mariuza Melo Duarte	8	3	3	7,00	Classific.
45	Valdenira Santos Costa	7	4	3	7,00	Classific.
49	Adriana Costa de Sousa	8	3	2	6,50	Classific.
253	Luana Almeida de Souza	8	3	2	6,50	Classific.
145	Maria do Bonfim D. Vieira	7	4	2	6,50	Classific.

299	Edivanias Venâncio Oliveira	7	4	2	6,50	Classific.
239	Alcione Silva dos Santos	6	3	4	6,50	Classific.
244	Alessandro Rodrigues da Silva	5	4	4	6,50	Classific.
198	Soelma Silva Luz	7	3	2	6,00	Classific.
54	Vanderley Junior de Jesus Alves	6	4	2	6,00	Classific.
300	Edineias Venâncio oliveira	6	3	3	6,00	Classific.
42	Alex Alves Silva	5	5	2	6,00	Classific.
127	Pedro Vieira Lopes	3	5	4	6,00	Classific.
168	Alcilene Monteiro de Sousa	6	3	2	5,50	Classific.
139	Lucivaldo Araujo Dias	6	3	2	5,50	Classific.
140	Rosirene Souza Pereira	6	3	2	5,50	Classific.
60	Deusicleia Gomes da Silva	5	4	2	5,50	Classific.
268	Elismar Silveira Rocha	5	3	2	5,00	Classific.
150	Elismar Costa Silva	5	3	2	5,00	Classific.
7	Lucilene Galvao da Costa	4	3	3	5,00	Classific.
132	Maria Helena R. de Sousa	3	3	2	4,00	Classific.
250	Laura Rocha da Silva	9	4	1	7,00	Desclassi.
41	Andréia Vieira Silva	8	3	1	6,00	Desclassi.
8	Eyde Pereira Guimarães	7	4	1	6,00	Desclassi.
40	Ivone Alves Costa	4	4	1	4,50	Desclassi.
221	Jose Alves dos Santos	2	3	3	4,00	Desclassi.
17	Francislete Gomes Ferreira	4	0	4	4,00	Desclassi.
147	Lidiane Vieira Lopes	4	2	1	3,50	Desclassi.
93	Clebis Cardoso da Silva	3	1	2	3,00	Desclassi.
138	Lucelia Santos Aguiar	8	3	0	5,50	Desclassi.
52	Roquelano Araujo de Melo	4	4	1	4,50	Desclassi.
188	Marceneide Holanda Mota	4	4	1	4,50	Desclassi.
277	Macio Moreira da Silva	5	3	1	4,50	Desclassi.
9	Marlene Alves Silva	1	1	4	3,00	Desclassi.
59	Maria do Socorro Rocha Luz	4	0	2	3,00	Desclassi.
146	Olga de Paula Silva	1	3	1	2,50	Desclassi.
109	Sebastiana Santos Souza	2	2	1	2,50	Desclassi.

CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM

Insc.	Nome	Port.	SUS	C. Esp.	Média Geral	Situação
35	**Annizabel Lucena Bonilha Moraes**	**8**	**6**	**10**	**6,00**	**Aprovada**
243	Maria Alves de Almeida	5	5	13	5,75	Classific.
222	Valdilene Dunda de Deus	4	6	11	5,25	Classific.
61	Maria Vania Ferreira Lima	9	4	11	6,00	Desclassif.

64	Izenildes Santos Silva	7	2	7	4,00	Desclassif.
178	Ana Maria Ribeiro Moraes	3	2	13	4,50	Desclassif.
164	Maria do Socorro Pereira Rodrigues	8	2	13	5,75	Desclassif.
170	Eva Pereira dos Santos	8	3	8	4,75	Desclassif.
16	Ana Claudia Oliveira de Sousa	3	4	13	5,00	Desclassif.
67	Gernelio de Sousa Martins	3	3	10	4,00	Desclassif.
189	Valdete Rodrigues da Silva	5	2	13	5,00	Desclassif.

CARGO: TECN. LABORATORIO

Insc.	Nome	Port.	SUS	C. Esp.		Média Geral	Situação
24	**Luanda Pires Oliveira**	**9**	**5**	**11**		**6,25**	**Aprovada**
166	Marinalva Pinto Araujo	5	5	10		5,00	Classificada

CARGO: TECNICO RADIOLOGIA

Insc.	Nome	Port.	SUS	C. Esp.	MIC. AREA	Média Geral	Situação
66	**Rozemiro da Silva Tocantins**	**4**	**5**	**10**		**4,75**	**Aprovado**

Cargo: Tratorista

Insc.	Nome	Port.	Mat	C. Gerais	C. Esp.	Média	P. Prática	M Geral	Situação
174	**Francisco Alves Andrade**	**6**	**3**	**2**	**5**	**5,33**	**10**	**7,67**	**Aprovado**

CARGO: VIGIA DA EDUCAÇÃO

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	Média	Situação
215	**Elismar Ferreira Leal**	**8**	**5**	**4**	**8,5**	**Aprovado**
112	**Edmilson Jose Carlos Junior**	**7**	**4**	**5**	**8**	**Aprovado**
276	**Gledson Morais Rodrigues**	**9**	**4**	**2**	**7,5**	**Aprovado**
218	**Raimundo Nonato Rodrigues Amorim**	**8**	**4**	**2**	**7**	**Aprovado**
153	Natanael Rosa Gonçalves	5	4	3	6	Classificado
182	Vicente Gonçalves de Abreu	0	0	0	0	Ausente

CARGO: VIGIA GERAL

Insc.	Nome	Port.	Matem.	C. Gerais	M Geral	Situação
15	**Yvanilson Gomes da Silva**	**9**	**5**	**3**	**8,50**	**Aprovado**
47	**Mellyssa Karynny Coelho**	**9**	**5**	**2**	**8,00**	**Aprovado**
137	**Lucas Rafael de Sousa**	**8**	**5**	**3**	**8,00**	**Aprovado**
272	**João Costa**	**7**	**5**	**2**	**7,00**	**Aprovado**
246	**Matos de Melo Cerqueira**	**6**	**4**	**3**	**6,50**	**Aprovado**
167	**Francisco Neto Flores Oliveira**	**5**	**4**	**3**	**6,00**	**Aprovado**

20	**Marinalva de Araujo Silva**	**6**	**4**	**2**	**6,00**	**Aprovado**
282	**Manoel Paixao Vieira**	**6**	**3**	**3**	**6,00**	**Aprovado**
19	Valdivino Vieira Borges	5	4	3	6,00	Classific.
114	José Gomes	6	3	2	5,50	Classific.
177	Adailton Cavalcante Oliveira	5	4	2	5,50	Classific.
25	Jacy Noleto da Silva	5	3	3	5,50	**Classific.**
165	Natanael Alves de Ramos	5	3	3	5,50	**Classific.**
231	Carlos Roberto dos Santos Arruda	4	4	2	5,00	**Classific.**
242	Edimar da Cunha Santos	4	4	2	5,00	**Classific.**
83	Raimundo Nonato Lima	3	4	2	4,50	**Classific.**
79	Irivaldo Borges Costa	3	4	2	4,50	**Classific.**
173	Fabricio Martins de Oliveira	3	4	2	4,50	**Classific.**
261	Marcelo de Melo Cerqueira	4	2	2	4,00	**Classific.**
191	Olimpio Santana A. dos Santos	3	3	2	4,00	**Classific.**
275	Leandro de Almeida Dorta	3	3	2	4,00	**Classific.**
172	Diego Vieira Pereira	3	2	2	3,50	Classific.
78	Israel Gomes da Silva	2	3	1	3,00	Desclass.
133	Delcimar Silva	2	2	1	2,50	Desclass.
105	Gilvan dos Santos	2	4	3	4,50	Desclass.
233	Gildomar S. do Nascimento	7	2	1	5,00	Desclass.
126	Aldo Vieira Grizorte	8	4	1	6,50	Desclass.
111	Jocelio Amorim da Conceição	8	5	1	7,00	Desclass.
184	Fabio Vieira Pereira	1		1	1,00	Desclass.
179	Carlos Eduardo Costa Trindade	3	4	1	4,00	Desclass.
154	Arnaldo Dias Ribeiro	1	3	2	3,00	Desclass.
113	Alexandre Ré	4	3	1	4,00	Desclass.
86	Jose Augusto Alves Aguiar	0	2	0	1,00	Desclass.
293	Deocleciano Barbosa da Silva	2	2	1	2,50	Desclass.
27	Lazaro Rogerio Costa de Souza	5	1	1	3,50	Desclass.
55	Lucas Santos Silva	3	3	1	3,50	Desclass.
65	Reinaldo Koturira Karaja	2	2	4	4,00	Desclass.
248	Valdivino Moura de Almeida	3	0	0	1,50	Desclass.
82	Marden Torres Martins	4	3	1	4,00	Desclass.
30	Wemerson Pereira Silva	5	3	1	4,50	Desclass.
5	Josiel Silva Costa	6	3	1	5,00	Desclass.
73	Jose Liton Costa Soares	1	1	0	1,00	Desclass.
119	Zanones de Moura Rodrigues	4	1	1	3,00	Desclass.
14	Marlon Pereira Guimarães	4	3	1	4,00	Desclass.
292	Nazaré Alves de Abreu	2	3	2	3,50	Desclass.
58	Alex Silva da Conceição	0	0	0		Ausente

Prefeitura Municipal de Sinop

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2010.

CONTRATANTE: PREVI-SINOP – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sinop/MT. **CNPJ:** 00.571.071/0001-44 **CONTRATADO: DOMINGOS MARCHESAN**. **CPF:** 141.625.809-44. **OBJETO:** Autorização para locação do prédio onde estão às instalações do PREVI-SINOP. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 10.497,06. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 06 (seis) meses 01/02/2010 a 31/07/2010.

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2010

A **COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO** da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Convocar os munícipes em geral para participar da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** que tratará sobre o **CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO 3ª QUADRIMESTRE DE 2009**, conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Dia: 26 de fevereiro de 2010 (sexta-feira)
Horário: 14h00min (quatorze horas)
Local: Plenário da Câmara Municipal de Sinop (Rua das Avencas, 1481)

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 19 de fevereiro de 2010

Leozenir Severo
Presidente C.F.O.F.

PORTARIA Nº 081/2010

DATA: 19 de fevereiro de 2010
SÚMULA: Concede a servidora efetiva DIVA MARIA DE CARVALHO SILVA, ocupante do cargo de Inspetor de Alunos, Referência CE-12, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de dois (02) anos.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe o art. 137, da Lei 254, de 29 de março de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora efetiva DIVA MARIA DE CARVALHO SILVA, ocupante do cargo de Inspetor de Alunos, Referência CE-12, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de dois (02) anos, nos termos do art. 113, inciso VIII, da Lei 254, de 29 de março de 1993, a partir de 01 de fevereiro de 2010.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de fevereiro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 082/2010

DATA: 19 de fevereiro de 2010
SÚMULA: Concede a servidora efetiva CARINA DOS SANTOS OLIVEIRA, ocupante do cargo de Professora Lic. em Pedagogia 40 h, Referência CE-20, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de dois (02) anos.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe o art. 137, da Lei 254, de 29 de março de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora efetiva CARINA DOS SANTOS OLIVEIRA, ocupante do cargo de Professora Lic. em Pedagogia 40 h, Referência CE-20, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de dois (02) anos, nos termos do art. 113, inciso VIII, da Lei 254, de 29 de março de 1993, a partir de 01 de fevereiro de 2010.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de fevereiro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 083/2010

DATA: 19 de fevereiro de 2010
SÚMULA: Concede a servidora efetiva ANDREIA KALKMANN, ocupante do cargo de Professora Lic. em Pedagogia 40 h, Referência CE-20, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de dois (02) anos.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe o art. 137, da Lei 254, de 29 de março de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora efetiva ANDREIA KALKMANN, ocupante do cargo de Professora Lic. em Pedagogia 40 h, Referência CE-20, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de dois (02) anos, nos termos do art. 113, inciso VIII, da Lei 254, de 29 de março de 1993, a partir de 01 de fevereiro de 2010.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de fevereiro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 084/2010

DATA: 19 de fevereiro de 2010
SÚMULA: Concede a servidora efetiva EVA ADVINCULA SÃO MIGUEL, ocupante do cargo de Professora Lic. em Letras C/Pós 40 h, Referência CE-20, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de dois (02) anos.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe o art. 137, da Lei 254, de 29 de março de 1993.
R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora efetiva EVA ADVINCULA SÃO MIGUEL, ocupante do cargo de Professora Lic. em Letras C/Pós 40 h, Referência CE-20, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de dois (02) anos, nos termos do art. 113, inciso VIII, da Lei 254, de 29 de março de 1993, a partir de 08 de fevereiro de 2010.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de fevereiro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 085/2010

DATA: 19 de fevereiro de 2010
SÚMULA: Destitui o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:

Art. 1º. Destituir, o servidor que menciona, a partir de 01 de fevereiro de 2010.

Nome Cargo CC
MARCOS BARBOSA DOS SANTOS Chefe do Depto. de Artes Cênicas 07

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de fevereiro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 086/2010

DATA: 19 de fevereiro de 2010.
SÚMULA: Retifica termos da Portaria nº. 074/2010, 08 de fevereiro de 2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Retificar termos da Portaria nº. 074/2010, 08 de fevereiro de 2010.

Onde se lê:

NOME CARGO CE EXONERAÇÃO
NORMA APARECIDA GARCIA Professora Lic. Em Pedagogia C/Pós 40 h **02 08.02.2010**

Leia-se:

NOME CARGO CE EXONERAÇÃO
NORMA APARECIDA GARCIA Professora Lic. Em Pedagogia C/Pós 40 h **20 09.02.2010**

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 19 de fevereiro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N°. 09/2010

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N°. 09/2010**, tendo como objeto: aquisição de Botijões de gás P.13 e P.45 para atender as necessidades das secretarias de Saúde, Assistência Social, Administração e Obras, com realização prevista para o dia 04 de março de 2010, às 7:30 (Sete Horas e trinta minutos), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Clóves Felício Vettorato, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 22 de fevereiro de 2010.

Elizangela de Oliveira Azevedo do Santos
Pregoeira Portaria nº. 01/2010

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

EDITAL Nº 001/2010

O Presidente da Câmara do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, Carlos Eduardo de Oliveira Vicente e a Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria 004/2010, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Constituição Federal, art. 37 Incisos I, II, III, IV, na Constituição do Estado de Mato Grosso art. 129 Incisos I, II, III e V, na Lei Orgânica Municipal; na Lei Municipal nº 128/90, de 13 de julho de 1990, que trata sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, na Lei Complementar Municipal nº 021/2010, de 06 de janeiro de 2010, que trata sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal, divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e para a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas em cargos vagos da Estrutura Administrativa e destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos no Anexo I, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de Provas será regido por este Edital e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria 004/2010.

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro de servidores da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte - MT, aos cargos dispostos no Anexo I deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos cargos, vencimentos, carga horária de trabalho, escolaridade e número de vagas.

1.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 **– As inscrições serão somente presenciais e deverão ser realizadas no período de 15/03/2010 a 01/04/2010, junto à Central de Atendimento do Concurso, localizada na Travessa Lucas Toniazzo, n.º 206- Centro- CEP 78505-000, Terra Nova do Norte, Mato Grosso, em horário de expediente da Câmara Municipal.**

2.2 – Formas de Pagamento

2.2.1 – O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado através do documento municipal de arrecadação – DAM – a ser retirado por ocasião da inscrição.

2.2.2 – As inscrições pagas após a data de vencimento serão indeferidas.

2.2.3 – Dos formulários para inscrição:

– Requerimento de Inscrição (ANEXO II)

– Modelo de Procuração (ANEXO III)

– Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição (ANEXO IV)

– Cartão de Identificação (ANEXO V), que fazem parte integrante do presente edital se encontram disponíveis no site da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.camaraterranovadonorte.mt.gov.br**).

2.2.4 – Procedimento para Inscrição

1º Passo: Preencher o Requerimento de Inscrição (ANEXO II);

2º Passo: Conferir os dados informados;

3º Passo: Imprimir o Requerimento de Inscrição (ANEXO II) e o Cartão de Identificação (ANEXO V), acompanhado de 02 (duas) fotos 3x4 recente.

4º Passo: Quitar o valor correspondente ao cargo pretendido.

2.3 – A inscrição somente será efetivada quando o pagamento do valor da Taxa de Inscrição for registrado no Banco de Dados.

2.4 - Os candidatos poderão ser representados por procuradores, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório conforme modelo do Anexo III deste Edital.

2.4.1 Candidatos que forem representados por procuradores, assumirão todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações junto à organização do concurso.

2.5 – Horário para a inscrição presencial

2.5.1 – Os candidatos poderão fazer a inscrição com o auxílio da comissão de inscrições no seguinte endereço:

Central de Atendimento do Concurso: Tv. Lucas Toniazzo, n.°206- Centro- (Câmara Municipal) – Terra Nova do Norte.

2.5.2 – A inscrição poderá ser realizada no horário das 7h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00 (em dias úteis).

2.6 – Das taxas de inscrição

ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO (R$)
Nível fundamental Incompleto	25,00
Nível Fundamental Completo	35,00
Nível Médio	50,00
Nível Superior	100,00

2.7 – Do procedimento para a inscrição presencial

2.7.1 – No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que até a data da posse tenha completado a idade mínima exigida neste Edital.

c) Se responsabilizar pelo pagamento do boleto da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional na forma prevista neste Edital.

d) Prestar as informações para a inscrição com clareza diretamente à pessoa responsável.

2.7.2 – A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim, conforme modelo no ANEXO III deste edital;

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

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

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

2.7.6. Na hipótese de existência de um mesmo candidato se apresentar inscrito em dois ou mais cargos será sumariamente invalidada a segunda e as sucessivas inscrições, prevalecendo a primeira, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.8 – Da regularidade e aceitação das inscrições

2.8.1 – Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais ou em desacordo com as normas constantes deste Edital e Regulamento do Concurso.

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

2.8.3 – A inscrição somente se efetivará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

2.9 – Do Cartão de Identificação:

2.9.1 – No ato da inscrição o candidato deverá receber ou imprimir o seu Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição, que apresentará no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações ali contidas, em especial dos seguintes itens:

a) Nome;

b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer.

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

a) Do seu número de inscrição;

b) De que o local onde fará a prova será divulgado em edital complementar específico para tal, no site da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.camaraterranovadonorte.mt.gov.br**);

c) Do dia e hora da prova;

2.10 – Da isenção da taxa de inscrição:

2.10.1 – Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos doadores regulares de sangue na forma da Lei Estadual n° 7.713/2002.

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

2.11 – Da participação de candidatos portadores de necessidades especiais:

2.11.1 – Aos candidatos portadores de necessidades especiais, estão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas dos cargos previstos neste Edital.

2.11.1.1 - Para os efeitos do item 2.11.1, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99 considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

2.11.1.2 - Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos da Câmara Municipal.

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

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

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

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

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

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

2.11.3 – A EXATA CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA. não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não a comunicarem no ato da inscrição.

2.11.4 – Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Câmara Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

2.11.5 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no site da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.camaraterranovadonorte.mt.gov.br**), na ocasião da divulgação do edital de local e horário de realização das provas.

2.11.6 - O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para apresentar recurso contra o indeferimento, pessoalmente ou por representante. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.11.7 - O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

2.11.8- O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

2.11.9. - A não-observância do disposto no subitem 2.11.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

2.11.10 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

2.11.11 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido sem justa causa.

2.11.12 - O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se não eliminado no concurso e considerado portador de deficiência, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

2.11.13 - As vagas abertas e que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.11.14 - A convocação do candidato deficiente aprovado respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.

2.11.15 - Serão convocados os candidatos deficientes na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

3 – DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 – Os cargos, vagas e especificações serão os constantes do ANEXO I do presente edital.

3.2 - O candidato deverá identificar a opção do cargo, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, ficando vetada a mudança após homologação da mesma.

4 – DAS PROVAS

4.1 – Data e local das provas objetivas:

4.1.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia 11/04/2010, das 08h00min às 12h00min, no local a ser indicado em Edital complementar específico, que estará disponível no site da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.camaraterranovadonorte.mt.gov.br**).

4.2 – Das características das provas objetivas:

4.2.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 04 (quatro) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2 – A constituição das provas objetivas é a seguinte para todos os cargos, exceto nível superior:

Provas	Nº de Questões	Peso por Questão
Língua Portuguesa	10	3
Conhecimentos Gerais	10	3
Conhecimento Específico	10	4

4.2.3 – A constituição das provas objetivas para nível superior é a seguinte:

Provas	Nº de Questões	Peso por Questão
Língua Portuguesa	10	2
Conhecimentos Gerais	20	2
Conhecimentos Específicos	10	4

4.3 – Da realização das provas

4.3.1 – O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original;

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

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

4.3.3.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

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

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

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

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

4.3.7 – Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas;

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

4.3.9 – As questões respondidas erroneamente não anularão as questões respondidas corretamente;

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

4.3.11 – Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;

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

4.3.13 - O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu Cartão de Resposta juntamente com o Caderno de Questões.

4.3.14 – O gabarito oficial será disponibilizado no dia 12 de abril de 2010 no site da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.camaraterranovadonorte.mt.gov.br**).

4.3.15 – Os cadernos de Questões serão disponibilizados a partir do dia 13 de abril de 2010, no mesmo local das inscrições.

4.4 – Do conteúdo programático das provas objetivas:

4.4.1 – Os programas das provas objetivas, onde constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo VII do presente Edital.

4.4.2 – Para obter a classificação final o candidato terá que alcançar, no mínimo, a média de nota 5,00 (cinco) originada da soma das provas objetivas, sendo eliminado o candidato que não obtiver pelo menos um acerto em qualquer das três provas objetivas aplicadas.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 – Dos critérios de classificação:

5.1.1 – A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas na prova objetiva.

6 – Da desclassificação:

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

a) Ausentar-se da prova;

b) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2010;

c) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado trocando informações com outro candidato durante a realização das provas;

d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

e) Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

f) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

g) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

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

a) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.

b) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;

c) Candidato mais idoso (Art. 27, § único, Lei 10.741/2003);

8 – DO RESULTADO FINAL

8.1 – O resultado final do concurso público será homologado por Portaria do Presidente da Câmara Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site referido neste edital e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Câmara Municipal.

9 – DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

9.1 - Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Câmara Municipal, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por Lei durante a validade do concurso;

9.2 – As convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais, sendo que o primeiro candidato a ser convocado, será o em situação normal, seguido por um candidato portador de necessidade especial;

9.3 – Os candidatos nomeados serão convocados por Edital publicado na Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

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

9.4.1 - Cédula de Identidade;

9.4.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

9.4.3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.4.4 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.4.5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

9.4.6 – Cadastro de pessoa física (CPF);

9.4.7 - Cartão do PIS/PASEP;

9.4.8 - Comprovante de votação da última eleição que antecede a posse;

9.4.9 - Título de Eleitor;

9.4.10 - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

9.4.11 – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Câmara Municipal, pela Medicina do Trabalho;

9.4.12 - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

9.4.13 - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

9.4.14 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

9.4.15 - Comprovante de Escolaridade;

9.4.16 – Declaração contendo endereço residencial;

9.4.17 – Declaração negativa de acumulo de cargo público;

9.4.18 – Declaração de Bens do candidato no ato da posse;

9.4.19 - Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;

10 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

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

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – O presente concurso público terá o prazo de validade de dois anos contados a partir da sua homologação;

11.1.1 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do Presidente da Câmara;

11.2 – A inscrição neste concurso público para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital;

11.3 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Câmara Municipal promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por Lei Complementar Especifica;

11.4 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Câmara Municipal para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

11.5 – O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;

11.6 – A Câmara Municipal de Terra Nova do Norte – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

11.7 – A Câmara Municipal fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

11.8 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Câmara Municipal;

11.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

11.10 – Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento, serão feitas pelo site www.camaraterranovadonorte.mt.gov.br.

11.10.1 – As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;

11.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2010 e a Exata Consultoria e Contabilidade LTDA.

11.12 - Os candidatos que necessitarem de atendimento especial, para a realização das provas (gestantes, lactantes e deficientes) deverão requerer por escrito junto a Comissão Organizadora do Concurso Público, com antecedência mínima de 72 horas.

11.13 - Caso o candidato não utilize da prerrogativa disposta no subitem 11.12, terá tratamento igualitário junto aos demais concorrentes.

11.14 - deferimento para o tratamento especial será avaliado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Do Cronograma do Concurso Público nº 001/2010:

12.1.1 – Período das inscrições: de 15/03/2010 a 01/04/2010;

12.1.2 – Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: até um dia antes da realização das provas no Átrio da Câmara Municipal e/ou no site da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.camaraterranovadonorte.mt.gov.br**).

12.1.3 – Data provável da realização das provas objetivas: 11/04/2010;

12.1.5 – Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados no dia seguinte ao da realização das provas no período vespertino no site da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.camaraterranovadonorte.mt.gov.br**).

12.1.6 – Divulgação dos classificados em ordem decrescente: até 60 (sessenta) dias após a realização das provas.

12.2 – Dos Recursos:

12.2.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2010 caberá recurso na forma da lei (ANEXO VIII), desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Indeferimento de inscrição: 24 horas;

b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;

c) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.

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

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

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

12.2.5 – O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Câmara Municipal.

12.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte – MT e dado conhecimento no site supracitado.

12.2.7 – Todos os anexos pertinentes a inscrição e informações deste edital de concurso estão disponibilizados no site da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.camaraterranovadonorte.mt.gov.br**).

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dezenove dias do mês de fevereiro de dois mil e dez.

CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA VICENTE
Presidente da Câmara

PAULO CEZAR ZANTEDESCHI GOULART
Presidente da Comissão do Concurso nº 001/2010

ANEXO I

CARGOS /PERFIL PROFISSIONAL/ REQUISISTO BÁSICOS/SALÁRIOS/CARGA HORÁRIA.
CARGOS OFERECIDOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NA CÂMARAMUNICIPAL

CARGOS	TOTAL VAGAS	NPNE	PNE	CH	SALÁRIO	ESCOLARIDADE	REQUISISTOS BÁSICOS
Auxiliar de Limpeza	01	01		40	650,00	Ensino Fundamental Incompleto	-
Auxiliar Administrativo	01	01		40	700,00	Ensino Fundamental Completo	-
Assistente Parlamentar	02	02		40	950,00	Ensino Médio	-
Controlador Interno	01	01		20	1.225,00	Ensino Superior	Bacharel em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito- e Registro no conselho
Advogado	01	01		20	2.150,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe-
Contador	01	01		20	2.150,00	Contador	Bacharel em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe-

ANEXO I I

Data ____/____/_____

NOME:_____
RG Nº_____CPF Nº_____
CARGO PRETENDIDO:_____
ESCOLARIDADE:_____
ENDEREÇO:_____
CIDADE:_____
TELEFONE:_____E-MAIL__

Declaro ser conhecedor do conteúdo integral do Edital nº 001/2010 e seus anexos, como é do meu interesse acompanharei o decorrer das publicações e estarei atento para os eventuais Editais Complementares.

Diante do exposto, requeiro a minha inscrição neste concurso para o preenchimento de vagas, conforme classificação final.

Por ser verdade firmo o presente

Comissão Organizadora do Concurso Público

( ) Deferido ( ) Indeferido

ANEXO I I I

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, (fulano de tal), brasileiro, (estado civil) residente e domiciliado à (Rua/Av/Travessa) tal nº na cidade de (informar a cidade) Estado de (....) portador(a) do RG nº (...) e do CPF (...), venho mui respeitosamente à Comissão Organizadora do Concurso Público, apresentar o Sr. (a) (Fulano de tal) brasileiro (a), (estado civil) residente e domiciliado à (Rua/Av/Travessa) tal nº na cidade de (informar a cidade) Estado de (....) portador(a) do RG nº (...) e do CPF (...), como legítimo representante legal para efetuar a minha inscrição no referido concurso público Edital nº 001/2010 e pelos atos assinados por ele (a), assumo total responsabilidade.

(Cidade tal) (Estado) .... dia ( ) de

_____
Fulano de Tal
CPF nº 000.000.000.00
(com firma reconhecida em cartório)

ANEXO I V

MODELO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público Edital nº 001/2010
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À
Comissão Organizadora do Concurso Público

NOME DO CANDIDATO:_____
Nº DE INSCRIÇÃO:_____CONCORRE À:_____

Venho mui respeitosamente à presença dessa Comissão Organizadora do Concurso Público, REQUERER deferimento de minha inscrição sem a devida cobrança da taxa de inscrição, uma vez que sou doador de sangue na forma da Lei Estadual nº 6.903/1997.

Declaro ainda que estarei atento para a homologação ou recusa deste pedido, através das publicações dessa entidade.

_____
Assinatura do candidato

( ) deferido
( ) indeferido

_____
Comissão Organizadora do Concurso Público

ANEXO V
CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

Inscrição nº
Cargo de
Nome Completo:
Nacionalidade: Naturalidade:
Data do Nascimento:
Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino
Endereço Completo:
Telefone:
RG: . CPF
Data da Inscrição:
Responsável pela Inscrição:
Assinatura do Candidato: _____

1ª via – Comissão do Concurso

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010
CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FOTO
3 x 4

Inscrição nº
Cargo de
Nome Completo do Candidato:
RG:.
Terra Nova do Norte/MT,
Assinatura do Responsável pela Inscrição:

2ª via – Candidato

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E/OU VISUAL

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE E DADOS COMPLEMENTARES

Nome:_____
Data de Nascimento: _____/_____/_____
CPF: _____
Identidade nº _____ Órgão Emissor: ____ UF:_____
Endereço: _____
Bairro:_____Cidade:_____
UF: _____
Fone:_____ Email: _____

Declaro, possuir deficiência física e/ou visual Tipo de Deficiência: Deficiência Física Deficiência Visual

Código Internacional de Doenças - CID-10
Obs.: anexar laudo médico nos termos do Art. 39 do Decreto Federal 3298/99.

ANEXO VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Alfabetizado
Português para nível alfabetizado:
Leitura, compreensão e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Divisão Silábica. Acentuação gráfica. Verbos: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. Substantivo e adjetivo. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sinônimos e antônimos.

Conhecimentos Gerais para nível alfabetizado:
Conhecimentos geográficos e históricos do Brasil, Estado e do Município de Terra Nova do Norte. Aspectos políticos, econômicos e culturais (música, literatura, artes, rádio, cinema, jornais, revistas, internet e televisão) da atualidade brasileira dos últimos cinco anos, temas relacionados à questão social e política da realidade nacional e internacional contemporâneas. Direitos humanos, ECA e cidadania. Curiosidades.

Específicos para nível alfabetizado na função de Auxiliar de Limpeza:
Noções de limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos, limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas. Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias. Polimento de objetos, peças e placas de metal. Transporte de móveis, máquinas e utensílios. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de ruas e coleta de lixo. Prevenção de acidentes. Vigilância do patrimônio. Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Manutenção de pequenos reparos em instalações prediais. Auxílio nos trabalhos elementares de almoxarifado, patrimônio, copa e outros.

Nível Fundamental:
Português para nível fundamental:
Estudo e interpretação de texto informativo e/ou literário. Ortografia. Acentuação Gráfica. Encontros vocálicos e consonantais, dígrafos. Divisão Silábica. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração. Conjugação verbal. Pontuação. Classes de palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição e suas respectivas flexões (gênero, número e grau). Fonética. Classificação das palavras que se referem à quantidade de sílabas e a sílaba tônica.

Conhecimentos Gerais para nível fundamental: Conhecimentos geográficos e históricos do Brasil, Estado e do Município de Terra Nova do Norte; Aspectos políticos, econômicos e culturais (música, literatura, artes, rádio, cinema, jornais, revistas, internet e televisão) da atualidade brasileira dos últimos cinco anos; Temas relacionados à questão social da realidade nacional e internacional contemporâneas; Direitos humanos e cidadania. Lei Orgânica do Município de Terra Nova do Norte, ECA e Estatuto do Servidor Público do Município de Terra Nova do Norte.

Específicos para nível fundamental na função de Auxiliar Administrativo:
Atendimento ao público - pessoal, via telefone, digital. Comunicação social - usuário interno e externo. Correspondência comercial. Organização de documentos - arquivo, protocolo. Relacionamento interpessoal. Noções básicas de Informática. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamento de arquivos. Conceitos de Windows, Word, Excel e Internet.

Nível Médio
Português para ensino médio:
Língua Portuguesa: Interpretação de textos escritos de diferentes gêneros textuais. Paródia e paráfrase. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras;

Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração e Vocativos. Orações Subordinadas e Coordenadas. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen. O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação. Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

Conhecimentos Gerais para ensino médio:

Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, generalidades e conceitos do município, Brasil e do Mundo. Economia Social. Questão Agrária. Distribuição de Renda. Terceiro Setor. Relações com o trabalho. Direitos dos Deficientes. Constituição Federal. Urbanização. Regiões Metropolitanas. Problemas Ambientais, urbanos e agrícolas. Meio Ambiente. População. Organização social, política e econômica do Brasil. Dívida Externa e Interna. Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Estado de Mato Grosso e município de Terra Nova do Norte. Noções de informática. Lei Orgânica do Município de Ipiranga do Norte, ECA e Estatuto do Servidor Público do Município de Terra Nova do Norte.

Específicos para nível médio na função de Assistente Parlamentar:

Noções de funcionamento do parlamento, hierarquias internas, relações entre os poderes. Noções de atendimento ao público - pessoal, via telefone, digital. Comunicação social - usuário interno e externo. Noções de Redação Oficial: ofícios, comunicação interna, cartas, requerimento. Relacionamento interpessoal. Controle de material. Noções de organização de arquivo. Correspondência comercial. Organização de documentos - arquivo, protocolo. Desenvolvimento de projetos. Noções de Informática: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamento de arquivos. Conceitos de Windows, Word, Excel e Internet.

Nível Superior:

Língua Portuguesa para ensino superior:

Interpretação de textos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Significação das palavras: sinônimo, antônimo, conotação, denotação, homônimos, parônimos, polissemia, figuras de linguagem, vícios de linguagem; Fonologia; Fonemas e letras. Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise); O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

Conhecimentos Gerais para ensino superior:

Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, generalidades e conceitos do município, Brasil e do Mundo. Economia Social. Questão Agrária. Distribuição de Renda. Terceiro Setor. Relações com o trabalho; Direitos dos Deficientes. Constituição Federal. Urbanização. Regiões Metropolitanas. Problemas Ambientais, urbanos e agrícolas. Meio Ambiente. População. Organização social, política e econômica do Brasil. Dívida Externa e Interna. Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do município de Terra Nova do Norte, Noções de informática. Lei Orgânica do Município de Terra Nova do Norte e ECA.

Específicos para nível superior na função de Advogado:

Conhecimentos gerais de Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Bens Públicos. Ato Administrativo: Poder de Polícia. Pessoas Jurídicas de Direito Público Interno. - Licitação e contratos administrativos. O Servidor público. Processo e Procedimento Administrativo. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Domínio Público. Direito Constitucional: - Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Controle de Constitucionalidade. Ações Constitucionais. Direito Tributário: Tributos em geral. Tributos de competência do Município. Imunidade. Isenção. Anistia. Remissão. Compensação. Tributação e Orçamentos. Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário, Princípios Constitucionais do Direito Tributário. Leis Federais: Lei Complementar nº. 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº. 4.320/64 - Finanças Públicas. Teorias, práticas e funções básicas do cargo e sua atuação;

Específicos para nível superior na função de Contador.

Campos de atuação da contabilidade, definição, objetivos e finalidades da contabilidade. Usuários da informação contábil. O ciclo contábil. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Estática patrimonial (Balanço Patrimonial). Procedimentos contábeis básicos. Variações do patrimônio líquido. Aspectos fundamentais do ativo imobilizado. Aspectos legais e societários das demonstrações contábeis. Lei do Orçamento - Disposições gerais. Contabilidade orçamentária e financeira. Contabilidade patrimonial e industrial. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000. Importância dos princípios contábeis. Lei 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), n° 11.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA) n° 11.647 de 24/03/2008. Análises, indicadores e indicativos contábeis. Inventário. Balanços e demonstração das variações patrimoniais. Tomadas de contas e prestações de contas. Controle interno. Controle externo. Sistema Tributário Nacional. Processo orçamentário. Orçamento na Constituição de 1988. Da proposta orçamentária, Da elaboração da Lei de Orçamento, Do Exercício Financeiro, Dos Créditos Adicionais, Da Execução do Orçamento. Conceitos orçamentários: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Plano de contas da Administração Federal. Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), hyperlinks, acesso à páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista, Cuil e outros); Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

Específicos para nível superior na função de Controlador Interno:

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas [União, Estados e Municípios], Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação ;vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública, resoluções do TCE/MT, com relação ao controle interno.

ANEXO VIII

Concurso Público Edital nº 001/2010
RECURSO ADMINISTRATIVO

À
Comissão Organizadora do Concurso Público
TERRA NOVA DO NORTE – MT
NOME DO CANDIDATO:_____
Nº DE INSCRIÇÃO:_____CONCORRIDO À:_____
Marque abaixo o tipo de recurso:
1. ( ) Erro na grafia do nome ou endereço.
2. ( ) Gabarito Oficial: questão(ões) nº _____.
3. ( ) Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
4. ( ) Resultado das provas de múltipla escolha.
5. ( ) Erro ou omissão na classificação final.
6. ( ) Outros.

Letras de Formas, Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento.

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____/_____/_____

_____
Assinatura do candidato

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

EDITAL Nº 001/2010

O Prefeito do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, em exercício, Sr Ronaldo de Almeida Alcântara e a comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pelo Decreto 009/2010, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Constituição Federal, art. 37 Incisos I, II, III, IV, na Constituição do Estado de Mato Grosso art. 129 Incisos I, II, III e V, na Lei Orgânica Municipal; na Lei Municipal nº 128/90, de 13 de julho de 1990, que trata sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, na Lei Complementar Municipal nº 020/2010, de 06 de janeiro de 2010, que trata sobre o Plano de Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal, na Lei Complementar Municipal nº 009/2006, de 14 de março de 2006, que trata sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira Salários dos Profissionais do Magistério; divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e para a realização de concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos vagos da Estrutura Administrativa e destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos no Anexo I, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público de Provas será regido por este Edital e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pelo Decreto 009/2010.

1.2. O concurso destina-se a selecionar candidatos para admissão no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT, aos cargos dispostos no Anexo I deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos cargos, vencimentos, carga horária de trabalho, escolaridade e número de vagas.

1.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas e provas práticas, sendo estas de caráter eliminatório.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 **– As inscrições serão somente presenciais e deverão ser realizadas no período de 15/03/2010 a 01/04/2010, junto à Central de Atendimento do Concurso, localizada na Av. Cloves Felício Vettorato, n.° 101- Centro- CEP 78505-000, Terra Nova do Norte, Mato Grosso, em horário de expediente do Paço Municipal.**

2.2 – Formas de Pagamento

2.2.1 – O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado através do documento municipal de arrecadação – DAM – a ser retirado por ocasião da inscrição.

2.2.2 – As inscrições pagas após a data de vencimento serão indeferidas.

2.2.3 – Dos formulários para inscrição:
– Requerimento de Inscrição (ANEXO II)
– Modelo de Procuração (ANEXO III)
– Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição (ANEXO IV)
– Cartão de Identificação (ANEXO V), que fazem parte integrante do presente edital se encontram disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.terranovadonorte.mt.gov.br**).

2.2.4 – Procedimento para Inscrição
1º Passo: Preencher o Requerimento de Inscrição (ANEXO II);
2º Passo: Conferir os dados informados;

3º Passo: Imprimir o Requerimento de Inscrição (ANEXO II) e o Cartão de Identificação (ANEXO V), acompanhado de 02 (duas) fotos 3x4 recente.

4º Passo: Quitar o valor correspondente ao cargo pretendido.

2.3 – A inscrição somente será efetivada quando o pagamento do valor da Taxa de Inscrição for registrado no Banco de Dados.

2.4 - Os candidatos poderão ser representados por procuradores, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório conforme modelo do Anexo III deste Edital.

2.4.1 Candidatos que forem representados por procuradores, assumirão todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações junto à organização do concurso.

2.5 – Horário para a inscrição presencial

2.5.1 – Os candidatos poderão fazer a inscrição com o auxílio da comissão de inscrições no seguinte endereço:

Central de Atendimento do Concurso: Av. Cloves Felício Vettorato, n.°101-Centro- (Paço Municipal) – Terra Nova do Norte.

2.5.2 – A inscrição poderá ser realizada no horário das 7h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00 em dias úteis.

2.6 – Das taxas de inscrição

ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO (R$)
Nível fundamental Incompleto	25,00
Nível Fundamental Completo	35,00
Nível Médio e/ou Técnico	50,00
Nível Superior	100,00

2.7 – Do procedimento para a inscrição presencial

2.7.1 – No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que até a data da posse tenha completado a idade mínima exigida neste Edital.

c) Se responsabilizar pelo pagamento do boleto da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional na forma prevista neste Edital.

d) Prestar as informações para a inscrição com clareza diretamente à pessoa responsável.

2.7.2 – A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim, conforme modelo no ANEXO III deste edital;

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

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

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

2.7.6. Na hipótese de existência de um mesmo candidato se apresentar inscrito em dois ou mais cargos será sumariamente invalidada a segunda e as sucessivas inscrições, prevalecendo a primeira, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.8 – Da regularidade e aceitação das inscrições

2.8.1 – Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais ou em desacordo com as normas constantes deste Edital e Regulamento do Concurso.

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

2.8.3 – A inscrição somente se efetivará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

2.9 – Do Cartão de Identificação:

2.9.1 – No ato da inscrição o candidato deverá receber ou imprimir o seu Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição, que apresentará no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações ali contidas, em especial dos seguintes itens:

a) Nome;

b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer.

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

a) Do seu número de inscrição;

b) De que o local onde fará a prova será divulgado em edital complementar específico para tal, no site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.terranovadonorte.mt.gov.br**);

c) Do dia e hora da prova;

2.10 – Da isenção da taxa de inscrição:

2.10.1 – Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos doadores regulares de sangue na forma da Lei Estadual n° 7.713/2002.

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

2.11 – Da participação de candidatos portadores de necessidades especiais:

2.11.1 – Aos candidatos portadores de necessidades especiais, estão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas dos cargos previstos neste Edital.

2.11.1.1 - Para os efeitos do item 2.11.1, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99 considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

2.11.1.2 - Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos da prefeitura municipal.

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

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

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

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

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

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

2.11.3 – A EXATA CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA. não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não a comunicarem no ato da inscrição.

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

2.11.5 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.terranovadonorte.mt.gov.br**), na ocasião da divulgação do edital de local e horário de realização das provas.

2.11.6 - O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para apresentar recurso contra o indeferimento, pessoalmente ou por representante. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.11.7 - O candidato que se declarar portador de deficiência, se aprovado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

2.11.8- O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.

2.11.9. - A não-observância do disposto no subitem 2.11.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.

2.11.10 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

2.11.11 - O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido sem justa causa.

2.11.12 - O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se não eliminado no concurso e considerado portador de deficiência, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

2.11.13 - As vagas abertas e que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.11.14 - A convocação do candidato deficiente aprovado respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.

2.11.15 - Serão convocados os candidatos deficientes na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

3 – DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 – Os cargos, vagas e especificações serão os constantes do ANEXO I do presente edital.

3.2 – Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo, em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não cabendo a estes optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), respeitando o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa em desistência tácita do presente concurso.

3.3 **-** O candidato deverá identificar a opção do cargo, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, ficando vetada a mudança após homologação da mesma.

4 – DAS PROVAS

4.1 – Data e local das provas objetivas e das provas práticas:

4.1.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia 11/04/2010, das 08h00min às 12h00min(horário Mato Grosso), no local a ser indicado em Edital complementar específico, que estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.terranovadonorte.mt.gov.br**).

4.1.2 – As provas práticas, de caráter eliminatório, serão realizadas das 13h00min às 17h00min do dia 11/04/2010, no pátio da garagem da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, localizada a **Rua Tancredo Neves- Bairro Caixa D água**, caso sejam realizadas em outra data, horário e local serão publicados em Edital complementar específico, que estará disponível nos mesmos endereços já referidos acima.

4.1.2.1 – Os candidatos que se submeterão à prova prática deverão comparecer no horário indicado.

4.2 – Das características das provas objetivas:

4.2.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 04 (quatro) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2 – A constituição das provas objetivas é a seguinte para todos os cargos, exceto nível superior:

Provas	Nº de Questões	Peso por Questão
Língua Portuguesa	10	3
Conhecimentos Gerais	10	3
Conhecimento Específico	10	4

4.2.3 – A constituição das provas objetivas para nível superior é a seguinte:

Provas	Nº de Questões	Peso por Questão
Língua Portuguesa	10	2
Conhecimentos Gerais	20	2
Conhecimentos Específicos	10	4

.3 – Da realização das provas

4.3.1 – O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original;

4.3.2 – O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

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

4.3.3.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

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

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

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

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

4.3.7 – Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas;

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

4.3.9 – As questões respondidas erroneamente não anularão as questões respondidas corretamente;

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

4.3.11 – Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;

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

4.3.13 - O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu Cartão de Resposta juntamente com o Caderno de Questões.

4.3.14 – O gabarito oficial será disponibilizado no dia 12 de abril de 2010 no site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.terranovadonorte.mt.gov.br**).

4.3.15 – Os cadernos de Questões serão disponibilizados a partir do dia 13 de abril de 2010, no mesmo local das inscrições.

4.4 – Do conteúdo programático das provas objetivas e práticas:

4.4.1 – Os programas das provas objetivas e práticas, onde constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo VII do presente Edital.

4.5 – Da prova prática para os cargos definidos neste Edital:

4.5.1 – Farão prova prática de caráter eliminatório os candidatos aos cargos definidos neste Edital.

4.51.1 – Os candidatos que terão prova prática de caráter eliminatório para os cargos definidos neste Edital, que não se apresentarem para a referida prova, serão sumariamente reprovados.

4.5.1.2 – A prova prática terá caráter eliminatório caso o candidato não obtenha mínimo 50% (cinqüenta por cento) de acertos;

4.5.1.3 – Para obter a classificação final o candidato terá que alcançar, no mínimo, a média de nota 5,00 (cinco) originada da soma das provas objetivas, sendo eliminado o candidato que não obtiver pelo menos um acerto em qualquer das três provas objetivas aplicadas, e no mínimo a nota 5,00 (cinco) na prova prática, sendo que o candidato que não obtiver a nota 5,00 (cinco) na prova prática, estará automaticamente eliminado, independente da nota obtida na prova objetiva.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 – Dos critérios de classificação:

5.1.1 – A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas na prova objetiva. Sendo que, o resultado da prova prática tem apenas o caráter eliminatório, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

6 – Da desclassificação:

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

a) Ausentar-se de quaisquer das provas;

b) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2010;

c) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado trocando informações com outro candidato durante a realização das provas;

d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

e) Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

f) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

g) Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

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

a) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos

b) Maior nota na prova de Língua Portuguesa;

c) Candidato mais idoso (Art. 27, § único, Lei 10.741/2003);

8 – DO RESULTADO FINAL

8.1 – O resultado final do concurso público será homologado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site referido neste edital e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

9 – DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

9.1 - Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por Lei durante a validade do concurso;

9.2 – As convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais, sendo que o primeiro candidato a ser convocado, será o em situação normal, seguido por um candidato portador de necessidade especial;

9.3 – Os candidatos nomeados serão convocados por Edital publicado na Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

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

9.4.1 - Cédula de Identidade;

9.4.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

9.4.3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.4.4 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.4.5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

9.4.6 – Cadastro de Pessoa Fisica (CPF);

9.4.7 - Cartão do PIS/PASEP;

9.4.8 - Comprovante de votação da última eleição que antecede a posse;

9.4.9 - Título de Eleitor;

9.4.10 - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

9.4.11 – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho;

9.4.12 - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

9.4.13 - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

9.4.14 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

9.4.15 - Comprovante de Escolaridade;

9.4.16 – Declaração contendo endereço residencial;

9.4.17 – Declaração negativa de acumulo de cargo público;

9.4.18 – Declaração de Bens do candidato no ato da posse;

9.4.19 - Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;

10 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

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

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – O presente concurso público terá o prazo de dois anos de validade contados a partir da sua homologação;

11.1.1 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do Prefeito Municipal;

11.2 – A inscrição neste concurso público para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital;

11.3 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Administração promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por Lei Complementar Especifica;

11.4 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

11.5 – O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;

11.6 – A Secretaria Municipal de Administração de Terra Nova do Norte – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

11.7 – A Secretaria Municipal de Administração fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

11.8 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;

11.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

11.10 – Todas as publicações pertinentes ao presente concurso, enquanto em andamento, serão feitas pelo site www.terranovadonorte.mt.gov.br.

11.10.1 – As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;

11.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2010 e a Exata Consultoria e Contabilidade LTDA.

11.12 - Os candidatos que necessitarem de atendimento especial, para a realização das provas (gestantes, lactantes e deficientes) deverão requerer por escrito junto a Comissão Organizadora do Concurso Público, com antecedência mínima de 72 horas.

11.13 - Caso o candidato não utilize da prerrogativa disposta no subitem 11.12, terá tratamento igualitário junto aos demais concorrentes.

11.14 - deferimento para o tratamento especial será avaliado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Do Cronograma do Concurso Público nº 001/2010:

12.1.1 – Período das inscrições: de 15/03/2010 a 01/04/2010;

12.1.2 – Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: até um dia antes da realização das provas no Átrio do Paço Municipal e/ou no site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.terranovadonorte.mt.gov.br**).

12.1.3 – Data provável da realização das provas objetivas e práticas: 11/04/2010;

12.1.5 – Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados no dia seguinte ao da realização das provas no período vespertino no site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.terranovadonorte.mt.gov.br**).

12.1.6 – Divulgação dos classificados em ordem decrescente: até 60 (sessenta) dias após a realização das provas.

12.2 – Dos Recursos:

12.2.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2010 caberá recurso na forma da lei (ANEXO VIII), desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Indeferimento de inscrição: 24 horas;

b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;

c) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.

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

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

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

12.2.5 – O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Prefeitura Municipal.

12.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT e dado conhecimento no site supracitado.

12.2.7 – Todos os anexos pertinentes a inscrição e informações deste edital de concurso estão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, MT (**www.terranovadonorte.mt.gov.br**).

Gabinete do Prefeito de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dezenove dias do mês de fevereiro de dois mil e dez.

RONALDO DE ALMEIDA ALCÂNTARA
Prefeito Municipal

PAULO CEZAR ZANTEDESCHI GOULART
Presidente da Comissão do Concurso nº 001/2010

ANEXO I

CARGOS /PERFIL PROFISSIONAL/ REQUISISTO BÁSICOS/SALÁRIOS/CARGA HORÁRIA/LOTAÇÃO.
CARGOS OFERECIDOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NA PREFEITURA

CARGOS	TOTAL VAGAS	NPNE	PNE	LOTAÇÃO	CH	SALÁRIO	ESCOLARIDADE	REQUISISTOS BÁSICOS	CADASTRO DE RESERVAS
Auxiliar Administrativo	05	05		Estrutura Administrativa	40	510,00	Ensino Fundamental Completo	-	02
Auxiliar de Higiene Dental	03	03		Secretaria de Saúde	40	510,00	Ensino Fundamental Completo	-	02
Auxiliar de Raio X	01	01		Secretaria de Saúde	40	510,00	Ensino Fundamental Completo	-	01
Auxiliar Técnico Desportivo	03	03		Secretaria de Educação	40	510,00	Ensino Fundamental Completo	-	01
Eletricista	01	01		Secretaria de Educação	40	650,00	Ensino Fundamental Completo	-	01
Eletricista de Veículos e Máquinas	01	01		Secretaria de Educação	40	800,00	Ensino Fundamental Completo	-	01
Guarda de Endemias	04	04		Secretaria de Saúde	40	510,00	Ensino Fundamental Completo	-	02
Padeiro	01	01		Secretaria de Educação	40	510,00	Ensino Fundamental Completo	-	01
Operador de Máquinas Pesadas	03	03		Estrutura Administrativa	40	1.300,00	Ensino Fundamental Incompleto	Teste Prático/CNH "C"	02
Adjunto de Operações	04	04		Estrutura Administrativa	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	11	11		Estrutura Administrativa	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	06
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	01	01		Posto de Saúde da Comunidade Ribeirão Bonito	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	01	01		Posto de Saúde da Comunidade Xanxerê	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	01	01		Posto de Saúde da Comunidade São Pedro	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	01	01		Escola São Pedro	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	01	01		Escola Xanxerê	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	01	01		Escola Miraguaí	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	01	01		Escola Charrua	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	01	01		Escola Norberto Schwantes	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	01	01		Escola Ribeirão Bonito	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Auxiliar de Serviços Gerais	12	12		Estrutura Administrativa	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	06
Chapeador	01	01		Secretaria de Educação	40	1.300,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Mecânico	02	02		Estrutura Administrativa	40	800,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Mecânico de Máquina Pesada	01	01		Secretaria de Obras	40	2.000,00	Ensino Fundamental Incompleto		01
Mecânico de Veículo Escolar	01	01		Secretaria de Educação	40	1.500,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Motorista de Veículos Leves	04	04		Estrutura Administrativa	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	Teste Prático/CNH "C"	02
Motorista	11	11		Estrutura Administrativa	40	550,00	Ensino Fundamental Incompleto	Teste Prático/CNH "D"	04
Operador de Máquinas I	02	02		Estrutura Administrativa	40	550,00	Ensino Fundamental Incompleto	Teste Prático/CNH "C"	01
Vigia	01	01		Escola Xanxerê	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto		01
Vigia	01	01		Escola Miraguaí	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Vigia	01	01		Escola Minuano	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Vigia	01	01		Escola Ribeirão Bonito	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	01
Vigia	06	06		Estrutura Administrativa	40	510,00	Ensino Fundamental Incompleto	-	02
Agente de Finanças e Controle	01	01		Secretaria de Plan. e Fazenda	40	750,00	Ensino Médio	-	01
Agente de Tributos	01	01		Secretaria de Plan. e Fazenda	40	560,00	Ensino Médio	-	01
Agente Sanitário	01	01		Secretaria de Saúde	40	560,00	Ensino Médio	-	01
Assistente Administrativo	12	11	01	Estrutura Administrativa	40	750,00	Ensino Médio		03
Monitor de Creche	06	06		Secretaria de Educação	40	560,00	Ensino Médio	-	02
Técnico em Enfermagem	15	14	01	Secretaria de Saúde	40	600,00	Ensino Médio	Registro no Conselho de Classe	02
Técnico em Enfermagem	01	01		Posto de Saúde da Comunidade Miraguaí	40	600,00	Ensino Médio	Registro no Conselho de Classe	01
Técnico em Enfermagem	01	01		Posto de Saúde da Comunidade Ribeirão Bonito	40	600,00	Ensino Médio	Registro no Conselho de Classe	01
Técnico em Manut. de Equipam. de Informática	02	02		Estrutura Administrativa	40	1.400,00	Ensino Médio		01
Técnico em Raio X	01	01		Secretaria de Saúde	40	600,00	Ensino Médio	Registro no Conselho de Classe	01
Analista Tributário	01	01		Secretaria de Plan. e Fazenda	40	2.000,00	Ensino Superior	Bacharel em Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis	01

Assistente Social	01	01		Secretaria de Ação Social	40	2.000,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	01
Bioquímico	01	01		Secretaria de Saúde	40	2.400,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	01
Bioquímico	01	01		Secretaria de Saúde	20	1.200,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	01
Contador	01	01		Secretaria de Planejamento e Fazenda	40	3.000,00	Ensino Superior	Bacharel em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe	01
Controlador Interno	01	01		Gabinete do Prefeito	40	3.000,00	Ensino Superior	Bacharel em Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Direito e registro no Conselho de classe	01
Enfermeiro	07	07		Secretaria de Saúde	40	2.250,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	03
Enfermeiro	01	01		Secretaria de Saúde	20	1.550,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	01
Engenheiro Civil	01	01		Secretaria de Obras	40	2.400,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	01
Fisioterapeuta	02	02		Secretaria de Saúde	40	2.000,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	01
Médico	05	05		Secretaria de Saúde	40	8.600,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	02
Nutricionista	01	01		Secretaria de Educação	40	1.400,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	01
Odontólogo	02	02		Secretaria de Saúde	40	2.400,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	01
Professor de Artes	01	01		Secretaria de Educação	20	9,15 hora/aula	Ensino Superior	Licenciatura em Educação Artística	01
Professor de Ciências	01	01		Secretaria de Educação	20	9,15 hora/aula	Ensino Superior	Licenciatura em Ciências Biológicas	01
Professor de Educação Física	02	02		Secretaria de Educação	20	9,15 hora/aula	Ensino Superior	Licenciatura em Educação Física	01
Professor de Geografia	02	02		Secretaria de Educação	20	9,15 hora/aula	Ensino Superior	Licenciatura em Geografia	01
Professor de História	01	01		Secretaria de Educação	20	9,15 hora/aula	Ensino Superior	Licenciatura em História/Filosofia	01
Psicólogo	01	01		Secretaria de Ação Social	40	2.000,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	01
Químico	01	01		Secretaria de Agricultura	20	1.200,00	Ensino Superior	Registro no Conselho de Classe	01
Professor de Inglês	01	01		Secretaria de Educação	20	9,15 hora/aula	Ensino Superior	Licenciatura em Letras Habilitação em Lingua Inglesa	01
Professor de I a IV	15	14	01	Secretaria de Educação	20	9,15 hora/aula	Ensino Superior	Licenciatura em Pedagogia para Educação Infantil	02

ANEXO I I

Data ____/____/_____

NOME:_____
RG Nº_____CPF Nº_____
CARGO PRETENDIDO:_____
ESCOLARIDADE:_____
ENDEREÇO:_____
CIDADE:_____
TELEFONE:_____E-MAIL__

Declaro ser conhecedor do conteúdo integral do Edital nº 001/2010 e seus anexos, como é do meu interesse acompanharei o decorrer das publicações e estarei atento para os eventuais Editais Complementares.

Diante do exposto, requeiro a minha inscrição neste concurso para o preenchimento de vagas ou cadastro de reserva, conforme classificação final.

Por ser verdade firmo o presente

Comissão Organizadora do Concurso Público

( ) Deferido ( ) Indeferido

ANEXO I I I

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu, (fulano de tal), brasileiro, (estado civil) residente e domiciliado à (Rua/Av/Travessa) tal nº na cidade de (informar a cidade) Estado de (....) portador(a) do RG nº (...) e do CPF (...), venho mui respeitosamente à Comissão Organizadora do Concurso Público, apresentar o Sr. (a) (Fulano de tal) brasileiro (a), (estado civil) residente e domiciliado à (Rua/Av/Travessa) tal nº na cidade de (informar a cidade) Estado de (....) portador(a) do RG nº (...) e do CPF (...), como legítimo representante legal para efetuar a minha inscrição no referido concurso público Edital nº 001/2010 e pelos atos assinados por ele (a), assumo total responsabilidade.

(Cidade tal) (Estado) .... dia ( ) de

_____
Fulano de Tal
CPF nº 000.000.000.00
(com firma reconhecida em cartório)

ANEXO I V

MODELO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Concurso Público Edital nº 001/2010
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À
Comissão Organizadora do Concurso Público

NOME DO CANDIDATO:_____
Nº DE INSCRIÇÃO:_____CONCORRE À:_____

Venho mui respeitosamente à presença dessa Comissão Organizadora do Concurso Público, REQUERER deferimento de minha inscrição sem a devida cobrança da taxa de inscrição, uma vez que sou doador de sangue na forma da Lei Estadual nº 6.903/1997.

Declaro ainda que estarei atento para a homologação ou recusa deste pedido, através das publicações dessa entidade.

_____
Assinatura do candidato

( ) deferido
( ) indeferido

_____
Comissão Organizadora do Concurso Público

ANEXO V
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

Inscrição nº
Cargo de
Nome Completo:
Nacionalidade: Naturalidade:
Data do Nascimento:
Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino
Endereço Completo:
Telefone:
RG: . CPF
Data da Inscrição:
Responsável pela Inscrição:
Assinatura do Candidato: _____

1ª via – Comissão do Concurso

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FOTO
3 x 4

Inscrição nº
Cargo de
Nome Completo do Candidato:
RG:.
Terra Nova do Norte/MT,
Assinatura do Responsável pela Inscrição:

2ª via – Candidato

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E/OU VISUAL

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE E DADOS COMPLEMENTARES

Nome:_____
Data de Nascimento: _____/_____/_____
CPF: _____
Identidade nº _____ Órgão Emissor: _____ UF:___
Endereço: _____
Bairro:_____Cidade:_____ UF: _____
Fone:_____ Email: _____
Declaro, possuir deficiência física e/ou visual Tipo de Deficiência: Deficiência Física Deficiência Visual

Código Internacional de Doenças - CID-10
Obs.: anexar laudo médico nos termos do Art. 39 do Decreto Federal 3298/99.

ANEXO VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Fundamental Incompleto

Português para nível fundamental incompleto:
Leitura, compreensão e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Divisão Silábica. Acentuação gráfica. Verbos: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. Substantivo e adjetivo. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sinônimos e antônimos.

Conhecimentos Gerais para nível fundamental incompleto:
Conhecimentos geográficos e históricos do Brasil, Estado e do Município de Terra Nova do Norte. Aspectos políticos, econômicos e culturais (música, literatura, artes, rádio, cinema, jornais, revistas, internet e televisão) da atualidade brasileira dos últimos cinco anos, temas relacionados à questão social e política da realidade nacional e internacional contemporâneas. Direitos humanos, ECA e cidadania. Curiosidades.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Auxiliar de Serviços Gerais:
Práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza. Manuseio de produtos de limpeza e outros. Uso de equipamentos de segurança. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixos, capinagens e poda de árvores. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Técnicas de varrição de ruas e praças. Remanejamento de móveis. Noção sobre seleção de tipos de lixos. Auxílio nos trabalhos elementares de carpintaria e manutenção de pequenos reparos em instalações prediais. Conhecimento no manuseio de ferramentas e produtos destinado ao uso em jardins, tais como adubo orgânico, químico, inseticidas entre outros. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Atualização de tecnologia inerente à profissão.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Auxiliar de Limpeza e Manutenção:
Noções de limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos, limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas. Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias. Polimento de objetos, peças e placas de metal. Transporte de móveis, máquinas e utensílios. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Manutenção de pequenos reparos em instalações prediais. Auxílio nos trabalhos elementares de almoxarifado, patrimônio, copa e outros.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Adjunto de Operações:
Uso de equipamentos de segurança. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prática e experiência de serviços braçais, capinagens e poda de árvores. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Técnicas em trabalhos de carpintaria e manutenção de em instalações elétricas, hidráulicas e prediais. Conhecimento no manuseio de ferramentas destinadas ao trabalho de reparação de edificações, entre outros. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Atualização de tecnologia inerente à profissão.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Motorista de Veículos Leves (CNH “C”) :
Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções básicas em mecânica; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Noções e práticas e experiência de serviços ligados à área. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Atualização de tecnologia inerente à profissão.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Motorista (CNH “D”):
Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções básicas em mecânica; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Noções e práticas e experiência de serviços ligados à área. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Atualização de tecnologia inerente à profissão.

Prova Pratica Motorista e Motorista Leves
Exame prático de direção veicular, na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova, com duração

aproximada de 10 (dez) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens: verificação das condições do veículo, partida e parada, uso do câmbio e dos freios, localização do veículo na pista, observação das placas de sinalização, velocidade desenvolvida, e obediência às situações do trajeto. O aproveitamento do candidato na prova de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa das faltas cometidas no percurso. A pontuação e o tempo de execução de cada tarefa serão atribuídos de acordo com a sua importância e complexidade. A prova poderá ser realizada com automóvel de pequeno porte e/ou caminhão e/ou ônibus.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Vigia:

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação; conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Mecânico de Veículo Escolar:

Conhecimentos em montagem de motores à diesel; montagem de caixa de direção; montagem de transmissão; montagem de suspensão; montagem de embreagem e cambio; montagem de freio; procedimento de segurança na realização dos serviços. Conhecimento de componentes de motores: diesel, aspirado e turbinado; transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes diesel; caixa de direção: mecânica e hidráulica; conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Mecânico:

Conhecimentos em montagem de motores: gasolina, álcool e diesel; montagem de caixa de direção; montagem de transmissão; montagem de suspensão; montagem de embreagem e cambio; montagem de freio; montagem de carburador; noções básicas em planejamento e organização nos serviços visando a qualidade e racionalização no tempo da mão de obra e procedimento de segurança na realização dos serviços. Conhecimento de componentes de injeção eletrônica; mecânica carburada (carburadores em geral); motores: diesel, aspirado e turbinado; transmissão; suspensão; cambio e embreagem; freios: mecânico, ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica; conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Chapeador:

Conhecimento dos equipamentos e ferramentas utilizados**.** Reformas e retoques**.** Tipos de tintas e bases; Solventes**.** Normas de segurança**.** Desintoxicação**.** Cores Canalizadas; Cores de Segurança**.** Uso e cuidados necessários para conservação de instrumentos de pintura; Procedimentos corretos para economizar tinta e derivados; Procedimentos para definições de cores**.** Segurança no trabalho**.** Higiene e primeiros socorros.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Mecânico de Maquinas Pesadas:

Sistemas mecânicos e elétricos de veículos**,** máquinas pesadas**,** bombas e aparelhos eletromecânicos**.** Substituição de peças**,** pneus e componentes avariados de carros**,** caminhões e máquinas pesadas**.** Chapeação de carrocerias de máquinas e veículos**.** Calibragem de pneus**.** Nível e viscosidade do óleo de Carter**,** caixa de mudanças e diferencial**.** Limpeza e conservação dos veículos**.** Lubrificação de peças do motor**,** ferragens de carrocerias**,** articulações dos sistemas de direção**,** do freio e outros elementos**.** Manutenção e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho**.**

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Operador de Máquinas Pesadas:

Legislação e sinalização de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; direção defensiva; primeiros socorros; proteção ao meio ambiente; cidadania; noções de mecânica básica de maquinas; código de trânsito brasileiro e seus anexos, pratica de operação veicular, condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas pesadas motorizadas e não motorizadas.

Específicos para nível fundamental incompleto na função de Operador de Maquinas:

Legislação e sinalização de trânsito; normas gerais de circulação e conduta; sinalização de trânsito; direção defensiva; primeiros socorros; proteção ao meio ambiente; cidadania; noções de mecânica básica de maquinas; código de trânsito brasileiro e seus anexos, pratica de operação veicular, condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas motorizadas e não motorizadas.

Nível Fundamental:

Português para nível fundamental:

Estudo e interpretação de texto informativo e/ou literário. Ortografia. Acentuação Gráfica. Encontros vocálicos e consonantais, dígrafos. Divisão Silábica. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Preposição e conjunção: classificação e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração. Conjugação verbal. Pontuação. Classes de palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição e suas respectivas flexões (gênero, número e grau). Fonética. Classificação das palavras que se referem à quantidade de sílabas e a sílaba tônica.

Conhecimentos Gerais para nível fundamental: Conhecimentos geográficos e históricos do Brasil, Estado e do Município de Terra Nova do Norte; Aspectos políticos, econômicos e culturais (música, literatura, artes, rádio, cinema, jornais, revistas e televisão) da atualidade brasileira dos últimos cinco anos; Temas relacionados à questão social da realidade nacional e internacional contemporâneas; Direitos humanos e cidadania. Lei Orgânica do Município de Terra Nova do Norte, ECA e Estatuto do Servidor Público do Município de Terra Nova do Norte.

Específicos para nível fundamental na função de Auxiliar Administrativo:

Atendimento ao público - pessoal, via telefone, digital. Comunicação social - usuário interno e externo. Correspondência comercial. Organização de documentos - arquivo, protocolo. Relacionamento interpessoal. Noções básicas de Informática. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamento de arquivos. Conceitos de Windows, Word, Excel e Internet.

Específicos para nível fundamental na função de Auxiliar de Higiene Dental:

Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Anatomia dentária. Controle de infecção na prática odontológica. Educação em saúde bucal. Notação dentária. Técnicas de aplicação de substâncias de prevenção à cárie dentária. Métodos e técnicas de controle da placa bacteriana. Características e indicações de usos dos equipamentos odontológicos. Princípios de organização, conservação, limpeza e esterilização de instrumental.

Específicos para nível alfabetizado na função de Auxiliar Técnico Desportivo:

Educação Física e suas Abordagens Metodológicas: intenção, fundamentos, objetos de estudo. O processo de ensino-aprendizagem em Educação Física: a relação professor/aluno, situações didáticas, avaliação formativa. Esporte Escolar: A técnica. A tática. A regra. A competição. Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto as normas da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores , sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe;

Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente.

Específicos para nível alfabetizado na função de Eletricista:
Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

Específicos para nível alfabetizado na função de Eletricista de veículos e Maquinas:
Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados na mecânica elétrica; Conhecimentos das normas de segurança; Procedimentos de Emergência Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Circuito; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Faróis; Antenas; Sinaleiros; Motor de Partida; Baterias; Voltagens; Água destilada; Pólos; Fios; Fiação; Luzes; Fuzis.

Específicos para nível fundamental na função de Guarda de Endemias:
Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público, legislação do sistema único de saúde (leis federais nº. 8080/90 e 8142/90) e Lei Federal nº 10.424, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no sistema único de saúde, processo saúde -doença; princípios e diretrizes do sistema único de saúde e a lei orgânica de saúde; atenção básica à saúde; visitas domiciliares; avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras.

Específicos para nível fundamental na função de Auxiliar de Raio X:
Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho; Trabalho em Equipe; Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento (produção de raios-X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil, câmara escura). Conhecimentos de técnicas de raios-X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de raio X.

Específicos para nível alfabetizado na função de Padeiro:
Conhecimento de tipos de pães; Massa; Utensílios e Aparelhos usados; Ingredientes das massas; Medidas de farinha e sal; Fermentos diversos; Conhecimentos básicos da função; Confeitos; Enfeites; Bolos e outras massas; Higiene dos ingredientes; Higienização e Limpeza dos equipamentos, aparelhos e instalações; Asseio pessoal; Vestuário adequado; Noções de operação de tempo; Processo de Fermentação; Equivalência de Medidas; Qualidades Nutricionais; Receitas mais comuns de pães salgados e doces; Controle de desperdício; Controle de estoque; AIPESP; ABIP; Métodos para desmoldar massas de assadeiras e formas; Produtos usados e comuns na limpeza e conservação das formas e assadeiras com revestimentos.

Nível Médio

Português para ensino médio:
Língua Portuguesa: Interpretação de textos escritos de diferentes gêneros textuais. Paródia e paráfrase. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração e Vocativos. Orações Subordinadas e Coordenadas. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen. O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação. Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

Conhecimentos Gerais para ensino médio:
Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, generalidades e conceitos do município, Brasil e do Mundo. Economia Social. Questão Agrária. Distribuição de Renda. Terceiro Setor. Relações com o trabalho. Direitos dos Deficientes. Constituição Federal. Urbanização. Regiões Metropolitanas. Problemas Ambientais, urbanos e agrícolas. Meio Ambiente. População. Organização social, política e econômica do Brasil. Dívida Externa e Interna. Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Estado de Mato Grosso e município de Terra Nova do Norte. Noções de informática. Lei Orgânica do Município de Terra Nova do Norte do Norte, ECA e Estatuto do Servidor Público do Município de Terra Nova do Norte.

Específicos para nível médio na função de Monitor de Creche:
Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Lei Orgânica do Município - Capítulo da Educação. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação de crianças. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho.

Específicos para nível médio na função de Assistente Administrativo:
Noções de atendimento ao público - pessoal, via telefone, digital. Comunicação social - usuário interno e externo. Noções de Redação Oficial: ofícios, comunicação interna, cartas, requerimento. Relacionamento interpessoal. Controle de material. Noções de organização de arquivo. Correspondência comercial. Organização de documentos - arquivo, protocolo. Relacionamento interpessoal. Desenvolvimento de projetos. Noções de Informática: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamento de arquivos. Conceitos de Windows, Word, Excel e Internet.

Específicos para nível médio na função de Técnico em Enfermagem:
Conhecimentos Específicos: Ética Profissional. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Métodos e técnicas de limpeza preparo, desinfecção e esterilização, Central de Material e Esterilização: estocagem e manuseio de materiais,controle de esterilização, Anti-sepsia e assepsia, Infecções Hospitalares: conceitos, causas, prevenção, controle e tratamento, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Princípios gerais de Biossegurança: Precauções Padrão e isolamento. Assistência aos pacientes na alimentação enteral e parenteral e nas eliminações, Coleta de exames. Posições para exames e procedimentos terapêuticos. Registros de Enfermagem, admissão, transferência, alta, anotações no prontuário. Preparo e administração de medicamentos, cálculos de drogas: ação, dose, dosagem, métodos e vias. Sinais Vitais: temperatura, respiração, pulso e pressão arterial. Processo de segurança e conforto e prevenção das complicações da imobilização. Feridas: classificação, cicatrização, tratamento e curativos. Cuidados com a respiração do cliente: oxigenoterapia e nebulização. Calor e frio como agentes terapêuticos. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento, prevenção e cuidados de Enfermagem nas afecções clínicas do aparelho respiratório: pneumonia, asma e enfisema pulmonar; sistema cardiocirculatório: Insuficiência Cardíaca Congestiva, Hipertensão Arterial, Edema Agudo de Pulmão; sistema digestório:

esofagite, colecistite, apendicite, gastrite; sistema glandular: Diabetes Mellitus, hipertireoidismo; sistema renal e urogenital: Insuficiência Renal Aguda e Crônica, infecção do trato urinário. Cuidados de Enfermagem no Centro Cirúrgico. Exames cirúrgicos. Fases do tratamento cirúrgico e cuidados de enfermagem no pré-operatório, transoperatório e pós-operatório de: drenagem de tórax, traqueostomia, apendicectomia, colecistectomia, gastrostomia, colostomia, prostatectomia, histerectomia, postectomia, nefrectomia, cirurgia intracaniana, herniorrafia, hemorroidectomia e tireoidectomia. Terminologia. Cuidados com o corpo após a morte. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de emergência e urgência: queimaduras, choque elétrico, desmaios, vertigens, intoxicações, envenenamentos, picadas de animais peçonhentos, convulsão, estado de choque, asfixia, fratura, coma, parada cardiorrespiratória, hemorragias, traumatismos e ferimentos).

Específicos para nível médio na função de Agente Sanitário:
Armazenamento e qualidade dos alimentos. Coleta, transporte e destinação de lixo. Condições de Saúde no Brasil. Equipamentos de segurança. Noções sobre saúde, conservação dos alimentos, cosméticos, saneantes domissanitários e de ambientes e vigilância zoosanitária. Higiene sanitária em estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções das condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de meio ambiente. Noções de vigilância nutricional. Poluição atmosférica e sonora. Saneamento Básico. Saúde do trabalhador. Situações de riscos. Noções básicas do Código Sanitário.

Específicos para nível médio na função de Agente de Finanças e Controle:
Trabalho em Equipe. Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho. Noções de serviços administrativos e municipais; Normas gerais de direito tributário. Procedimentos contábeis básicos. Variações do patrimônio líquido. Aspectos fundamentais do ativo imobilizado. Aspectos legais e societários das demonstrações contábeis. Lei do Orçamento - Disposições gerais. Contabilidade orçamentária e financeira. Contabilidade patrimonial e industrial. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000. Importância dos princípios contábeis. Lei 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), n° 11.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA) n° 11.647 de 24/03/2008. Análises, indicadores e indicativos contábeis. Inventário. Balanços e demonstração das variações patrimoniais. Tomadas de contas e prestações de contas. Controle interno. Controle externo. Conhecimentos de Informática, Sistema Operacional Windows XP, aplicativos do pacote Microsoft Office 2003 (Word, Excel). Conhecimentos de Internet e e-mail. Legislações municipais, Estaduais e Federais co-relacionadas com a área.

Específicos para nível médio na função de Agente de Tributos:
Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho. Trabalho em Equipe. Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Noções de serviços administrativos e municipais; Normas gerais de direito tributário. Tributos e outras receitas municipais. Legislação Tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, remissão, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal. Lei orgânica municipal; Utilização de logradouros públicos. Muros, cercas e calçadas, limpeza de terrenos urbanos, utilização de som em propagandas ou divulgações comerciais, horários e forma de funcionamento de bancas de jornais, teatros, circos, farmácias, parques, entre outros. Comércio ambulante, Aferição de pesos e medidas. Conhecimentos de Informática, Sistema Operacional Windows XP, aplicativos do pacote Microsoft Office 2003 (Word, Excel). Conhecimentos de Internet e e-mail. Legislações municipais, Estaduais e Federais co-relacionadas com a área.

Específicos para nível médio na função de Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática:
Trabalho em Equipe. Qualidade na prestação de serviço; Relações interpessoais e atendimento ao público; Higiene e Segurança no trabalho; Ética e trabalho. Domínio em ambiente de rede, com estações Linux (compartilhamento de impressoras e arquivos, configurações de IP e etc.), integração de microcomputadores. Domínio na área de eletrônica analógica e principalmente digital, reparos de equipamentos de informática (Monitores, Fontes de alimentação, no-breaks etc.) e domínio de Redes de Computadores. Domínio na instalação de sistemas operacionais (Windows e Linux – distribuição Slackware), cabeamento estruturado, e estruturas de redes de computadores.

Específicos para nível médio na função de Técnico em Raio X:
História dos raios-X, Princípios físicos da radiação. Formação dos raios-X e da imagem radiográfica. Principais efeitos danosos da radiação. Meios de proteção radiográfica. Conhecimentos do funcionamento dos equipamentos de raios-X convencional e contrastado. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia (ossos do crânio). Face. Coluna. Tórax. Membros inferiores e superiores. Órgãos do tórax e abdômen. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento (produção de raios-X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil, câmara escura). Conhecimentos de técnicas de raios-X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de raio X. Deveres do Funcionário Público. Constituição Brasileira – Art. 41.

Nível Superior:
Língua Portuguesa para ensino superior:
Interpretação de textos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Significação das palavras: sinônimo, antônimo, conotação, denotação, homônimos, parônimos, polissemia, figuras de linguagem, vícios de linguagem; Fonologia; Fonemas e letras. Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise); O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

Conhecimentos Gerais para ensino superior:
Conhecimentos atuais e dos últimos cinco anos relacionados a temas políticos, sociais e econômicos, generalidades e conceitos do município, Brasil e do Mundo. Economia Social. Questão Agrária. Distribuição de Renda. Terceiro Setor. Relações com o trabalho; Direitos dos Deficientes. Constituição Federal. Urbanização. Regiões Metropolitanas. Problemas Ambientais, urbanos e agrícolas. Meio Ambiente. População. Organização social, política e econômica do Brasil. Dívida Externa e Interna. Aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do município de Terra Nova do Norte, Noções de informática. Lei Orgânica do Município de Terra Nova do Norte, ECA e Estatuto do Servidor Público do Município de Terra Nova do Norte.

Específicos para nível superior na função de Analista Tributário:
Tributo: conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Impostos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributaria: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa.

Específicos para nível superior na função de Bioquímico:
Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas; Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas. Enterobacteriaceae, Mycobacteriacea e

Streptococaceae: patologia, profilaxia e diagnóstico laboratorial; Meios de cultura para bacteriologia: generalidades, métodos de coloração. Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas, transmitên-cia, absorbância, curva e fator de calibração; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica das dosagens de: glicose, hemoglo-bina glicolisada, uréia, ácido úrico, creatinina, colesterol e frações, triglicérides, proteínas totais e albumina, bilirrubina total, direta e indireta. Fosfatases: ácida e alcalina, amilase, creatinofosfoquinse, desidrogenase lática. Transminases: glutânico oxalacética e glutânico-pirúvico. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises. Interpretação clínica de eritrograma e hemograma: valores de referência. Índices hematimá-tricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Leucoses: Alterações no sangue periférico; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação san-güínea e doenças auto-imunes; Coagulação e hemostasia: diagnós-tico laboratorial das doenças vasculares, plaquetárias e das princi-pais coagulopatias; Coleta e métodos de coloração para exames hematológicos. Diagnóstico imuno-lógico das infecções bacterianas (salmonelose, brucelose, sífilis); Diagnóstico imunológico das infecções virais: mononucleose infecciosa, hepatites, rubéola, AIDS, rotavírus, citomegalovírus; Imunofluoerescência para Toxoplasmose e Doenças de Chagas.

Específicos para nível superior na função de Assistente Social

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Específicos para nível superior na função de Contador

Campos de atuação da contabilidade, definição, objetivos e finalidades da contabilidade. Usuários da informação contábil. O ciclo contábil. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Estática patrimonial (Balanço Patrimonial). Procedimentos contábeis básicos. Variações do patrimônio líquido. Aspectos fundamentais do ativo imobilizado. Aspectos legais e societários das demonstrações contábeis. Lei do Orçamento - Disposições gerais. Contabilidade orçamentária e financeira. Contabilidade patrimonial e industrial. Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000. Importância dos princípios contábeis. Lei 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), n° 11.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA) n° 11.647 de 24/03/2008. Análises, indicadores e indicativos contábeis. Inventário. Balanços e demonstração das variações patrimoniais. Tomadas de contas e prestações de contas. Controle interno. Controle externo. Sistema Tributário Nacional. Processo orçamentário. Orçamento na Constituição de 1988. Da proposta orçamentária, Da elaboração da Lei de Orçamento, Do Exercício Financeiro, Dos Créditos Adicionais, Da Execução do Orçamento. Conceitos orçamentários: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Lei 8.666 de 21 de junho de 1993. Plano de contas da Administração Federal. Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), hyperlinks, acesso à páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista, Cuil e outros); Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

Específicos para nível superior na função de Controlador Interno:

Matéria Constitucional de: Direitos e Garantias Fundamentais; e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas [União, Estados e Municípios], Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei Complementar Nº 116 de 31/07/2003. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação ;vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; jazidas; florestas; fauna; espaço aéreo; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública, resoluções do TCE/MT que façam referência ao controle interno..

Específicos para nível superior na função de Enfermeiro:

Conhecimentos Específicos: A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A enfermagem na saúde mental. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; Assistência de enfermagem em programas especiais: DST/SIDA-AIDS, imunizações, hipertensão, diabetes, pneumologia sanitária; Assistência de enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes. Ética profissional, Saúde Pública,

SUS e PSF. Trabalho em equipe; relações do trabalho; humanização intra-equipes e atendimento ao público usuário.

Específicos para nível superior na função de Engenheiro Civil.

Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Planejamento Urbano; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Cadastro Fiscal Imobiliário**.**

Específicos para nível superior na função de Fisioterapeuta:

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de Mato Grosso. Código de Ética do Profissional. Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumato-ortopedia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Fisioterapia em Geriatria.

Específicos para nível superior na função de Médico

Ética e legislação profissional. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica, Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção a Saúde da Mulher. Atenção a Saúde da Criança. Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Exame Clínico; Considerações Biológicas em Medicina Clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; Doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, Prevenção, Transmissão e Tratamento; Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Geriatria, Fundamentos da Hemoterapia; Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsória; Fundamentos de Saúde Pública; Fundamentos de Pediatria; Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das feridas e queimaduras, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção a saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médica na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterapicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; Sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC.

Específicos para nível superior na função de Nutricionista:

Conhecimentos inerentes à formação profissional e da legislação regulamentadora da profissão. Elaboração de cardápios para a alimentação escolar para as atividades de assistência social, notadamente, com idosos e crianças; valor nutricional dos alimentos, especialmente, daqueles de produção local e de consumo normal da população do Município e da região. Noções básicas de saúde pública e de controle da obesidade e orientação sobre consumo e valor protéico, nutritivo de vitamínico dos alimentos; alimentação e nutrição. Conhecimentos da legislação e normas pertinentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar e de outras normas de saúde pública e de vigilância sanitária e relacionadas à produção, conservação, armazenamento, utilização e preparo de alimentos; conhecimentos da legislação que regulamenta a profissão, inclusive o respectivo código de ética; outros conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Conhecimentos sobre regras e relacionamento interpessoal e social no ambiente de trabalho; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Específicos para nível superior na função de Odontólogo:

Conhecimentos Específicos: Anatomia: Anatomia e Análise Funcional. Anatomia e Aplicação Clínica. Patologia Defeitos do Desenvolvimento da Região Maxilo Facial e Oral. Anomalia Dentária. Doenças Fúngicas e Protozoárias. Infecção Viral. Doença Imunológica e Alérgica. Patologia Epitelial. Patologia das Glândulas Salivares. Tumores de Tecidos Ósseos. Doenças do Osso. Cistos e Tumores Odontológicos. Manifestações Orais de Doenças Sistêmicas. Lesões Nodulares e Vegetantes. Lesões Pigmentadas. Lesões Brancas. Ulceras Bucais. Lesões Visico-bolhosas. Câncer Bucal. Endodontia: Semiologia endodôntica. Inflamação. Infecção; Métodos de diagnóstico em Endodontia; Alterações pulpares e peripaicais; Anatomia endodôntica. Material e instrumental endodôntico; Esterilização e desinfecção; Radiologia aplicada; Acesso cavitário; Odontometria e localizadores Técnicas de instrumentação tipo crown-down; Medicação intracanal; Irrigação; Obturação e técnicas; Materiais endodônticos; Lesão Endopério. Dor, pulpites, abscessos, hemorragias, drenagem, traumatismos dentários; Analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos; Cirurgia parendodôntica; Microbiologia dos canais radiculares e do periápice; Ortodontia: Crescimento e Desenvolvimento Craniofacial. Desenvolvimento das dentições pré-natal, decídua, mista e permanente. Desenvolvimento das dentições em maloclusões de classe I, II e III e mordidas abertas. Desenvolvimento dos problemas ortodônticos. Diagnóstico Ortodôntico. Tratamento dos problemas ortodônticos em crianças pré-adolescentes e na dentição permanente precoce; Saúde Coletiva: Controle da cárie dentária em populações. Determinantes de cárie dentária. Escala de propriedades de ação preventiva. Estratégia par a promoção de saúde bucal: princípios gerais. Estratégias populacionais e de alto risco. Níveis de atenção e política odontológica. Planejamento. Programação para clientelas específicas. Identificação de problemas. Educação em saúde. Dentística Restauradora: Materiais Dentários. Adesão aos Tecidos Dentários. Quando restaurar e quando deter a Doença Carie. Restaurações Diretas com Resinas Compostas em Dentes Anteriores e Posteriores. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações Indiretas com Resinas. Abordagem Restauradora de Dentes Tratados Endodonticamente. Clareamento de Dentes. Agentes Clareadores. Proteção dos Tecidos Dentais. Cuidados Operatórios para as Técnicas de Clareamento. Cirurgia: Conceito de Biossegurança. Avaliação Pré e Pós-Operatória. Princípios da Anestesia Local. Técnica Cirúrgica. Exodontia Simples e de Dentes Impactados. Complicações em Exodontias. Cirurgia Pré-protética. Complicações Bucossinusais. Diagnóstico Diferencial e Biópsia. Cirurgia dos Tumores Odontogênicos. Cirurgia dos Cistos Odontogênicos e das Glândulas Salivares. Traumatologia Bucomaxilofacial. Complicações Cirúrgicas. Abordagem do Paciente submetido à Radioterapia ou a Quimioterapia. Controle das Desordens Temporomandibulares; Odontopediatria: Crescimento e desenvolvimento. Cariologia clínica. Tratamento das lesões cariosas em decíduas. Selantes de fóssulas e fissuras. Terapia endodôntica em decíduas. Traumatismos. Cirurgia bucal pediátrica. Periodontia: Anatomia do Periodonto. Tecidos Periodontais. Classificação das Doenças. Periodontais. Métodos de Controle de Placa. Distúrbios Sistêmicos e o Periodonto. Cirurgia Periodontal. Microbiologia da Doença Periodontal. Epidemiologia e Etiologia da Doença Periodontal

Específicos para nível superior na função de Psicólogo:

Conhecimentos Específicos: Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem;

O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt - Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Orientação de Pais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve; Orientação Familiar.

Específicos para nível superior na função de Professor de I a IV:

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Parâmetro Curricular Nacional – PCN. Ensino da Língua Portuguesa: Leitura: compreensão e interpretação Reconstrução de informações do texto: identificação de informações implícitas; reconhecimento de relações entre textos verbais e ilustrações; relação entre informações do texto e conhecimentos prévios; reconhecimento de ambigüidade, ironia, opiniões e valores no texto; identificação do sentido de uma palavra pelo contexto; reconhecimento do tema principal de um texto; identificação de locutor e interlocutor de um texto. Gêneros textuais: estrutura e elementos de texto narrativo em diversos gêneros: narrador, personagens, conflito, desfecho; elementos do texto argumentativo - gênero opinião: tese, argumento e contra-argumento, refutação; aspectos formais, estilísticos e temáticos de textos poéticos; Intertextualidade: relações temáticas entre textos; a citação como elemento argumentativo; síntese de textos ou de parágrafos. Tópicos de gramática contextualizada: Representação e emprego das palavras; Pontuação; Relações de referência; Relações semântico-sintáticas de explicação, oposição, conclusão, adição, alternância, causa, conseqüência, tempo, finalidade, condição, comparação. Ensino de Matemática: Geometria: Espaço - localização, movimentação e representação (pontos de referência); Formas bidimensionais e tridimensionais (elementos e propriedades). Medidas: Significado e unidades de medida - comprimento, superfície, capacidade e massa; Significado e unidades de medida de tempo; Significado e unidades de medida de temperatura; Significado e unidades de medidas do sistema monetário. Números: Números naturais e sistema de numeração decimal; Números racionais e positivos - representação decimal e fracionária. Operações: Significado das operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Propriedades das operações; Cálculo. Estatística: Lista, tabela simples e de dupla entrada e gráfico. Ensino de Ciências: Terra e Ambiente: Movimento da Terra - tempo, ano, calendário e estações do ano; Planeta Terra - história, estrutura e transformações no tempo e no espaço; Água - características, estados físicos e seus diversos usos; Solo: tipos de solo, características, uso do solo; Ambientes - fisionomia, constituição, dinâmica e equilíbrio; Seres vos - organização funcional e utilização como recurso natural; A energia em nossa vida - suas fontes e transformações (calor e eletricidade); Recursos naturais; Matéria; Ecologia. Ser Humano: Desenvolvimento e Saúde - reprodução e sexualidade; Organismo humano; Saúde; Ambiente e convívio. Ensino de História: A) Relações sociais no espaço em que a criança vive: Relações de parentesco; Tipos de organizações familiares; Semelhanças e diferenças entre os grupos sociais da comunidade; A diversidade étnica e as desigualdades sociais. Relações de trabalho existentes no meio em que a criança vive: Noções das atividades relativas ao trabalho dos grupos sociais; Relações sociais decorrentes das atividades de trabalho. Construção das noções de Tempo: Noções elementares de tempo - períodos do dia, calendário e os diversos instrumentos de contagem do tempo; Noções básicas de marcação do tempo histórico. d) A Construção do Espaço Social: movimentos de população; As diferentes fontes históricas (iconografia, documentos pessoais, objetos da cultura material, textos históricos, relato oral, etc.); e) Aspectos gerais da História de Mato Grosso. Ensino de Geografia: Espaço vivido e percebido: O eu e o outro; O grupo da família; Os grupos da escola; Os grupos do bairro; Diferenças sociais e culturais. Espaço Representado: Organização e orientação espacial (pontos de referência situacionais e relacionais); Noções de escala; Representação simbólica; Figuras cartográficas (tipos de gráficos e mapas). O Ambiente em que vivemos: Campo e cidade; A natureza e sua dinâmica; Trabalho e a organização do espaço geográfico. Aspectos Geográficos de Mato Grosso e Terra Nova do Norte: Hidrografia; Relevo; População; Biodiversidade e questões ambientais.

Específicos para nível superior na função de Professor com Graduação em História:

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Parâmetro Curricular Nacional – PCN. Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; 9. Expansão Européia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil – República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América. História de Mato Grosso.

Específicos para nível superior na função de Professor com Graduação em Inglês:

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Parâmetro Curricular Nacional – PCN. Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de textos; Ensino e avaliação de gramática. Concepções sobre o ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. Tendências Pedagógicas: métodos e abordagens de ensino (Grammar-Translation; The Audio-Lingual Method; Silent Way; Desuggestopedia; Community Language Learning; Total Physical Response; Communicative Approach; Collaborative Learning). Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Compreensão e Produção de Textos em Língua Inglesa. Fonologia, Ortografia e Morfossintaxe. Competências para ensinar/aprender. Reflexões e ações do professor de Língua Inglesa.

Específicos para nível superior na função de Professor com Graduação em Educação Física:

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física como componente curricular na Educação Básica: Função social. Objetivos. Características. Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens Metodológicas: intenção, fundamentos, objetos de estudo. O processo de ensino-aprendizagem em Educação Física: a relação professor/aluno, situações didáticas, avaliação formativa. Esporte Escolar: A técnica. A tática. A regra. A competição.

Específicos para nível superior na função de Professor com Graduação em Arte:

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Parâmetro Curricular Nacional – PCN. Histórico do Ensino de Arte no Brasil e perspectivas, Teoria e Prática em Arte nas Escolas brasileiras, A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico como produção, fruição e reflexão Objetivos gerais de Arte no Ensino Fundamental, Os conteúdos de Arte no Ensino Fundamental Artes visuais, Dança, Música, Teatro, Artes em Mato Grosso. Avaliação em Arte.

Específicos para nível superior na função de Professor com Graduação em Ciências:

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Parâmetro Curricular Nacional – PCN Propriedades e respectivas Aplicações. Camadas da Atmosfera. PressãoAtmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas doar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: Composição, Propriedades; Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. O Ciclo e Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se Formam os Solos (as Rochas); Composição; Tipos; Função; O Solo e a nossa Saúde.. Vírus: Estrutura; Reprodução; Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes; Ecologia;. Características da Célula; Caracteres morfofisiológicos; Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais:. Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); Estudo dos Platelmintos, Nematelmitos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal); Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes,caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função);Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas; Educação Sexual; Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade (gerais e específicas). Energia (modalidade, transformações e unidade de mediada); Diferenças entre fenômenos químicos e físicos; substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria; Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades); Características diferenciais das misturas e das combinações; misturas e seus processos de fracionamento; combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração.

Específicos para nível superior na função de Professor com Graduação em Geografia:

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Parâmetro Curricular Nacional – PCN. A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: Os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade; Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos; As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia; Ensino e pesquisa em geografia; Alfabetização e linguagem cartográfica;. A cartografia nos diversos níveis de ensino; Orientação, localização e representação da terra; A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; As regiões geoeconômicas brasileiras; Principais características econômicas e sociais das mesorregiões e microrregiões de Mato Grosso a diversidade sócio-cultural de MT; Conceitos demográficos fundamentais; Crescimento populacional; Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico; Distribuição geográfica da população; Estrutura da população; Migrações populacionais; O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as conseqüências ambientais; Relação cidade e campo; A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; Agricultura e meio ambiente; Brasil, território e nação: A produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; Organizações e blocos econômicos; Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. Representações e práticas sociais em educação ambiental; Espaço e turismo no ensino da geografia. Geografia de Mato Grosso.

Específicos para nível superior na função de Químico:

Técnicas laboratoriais em química e bioquímica. Amostragem. Erros e tratamentos estatísticos de dados analíticos. Fundamento da analise titulometrica. Polarografia e técnicas correlatas. Espectometria de massa. Cromatografia em fase liquida, em fase gasosa e em camadas delgada. Identificação de poluentes, drogas veterinárias, agrotóxicos e fertilizantes. Identificação de substancia em fluidos biológicos. Extração e identificação de substancias ativas de plantas. Extração de dosagem de principio ativos de medicamentos. Química orgânica, teoria estrutural. Alcanos. Alquenos e alquinos. Benzeno e aromoticidade. Estereoquimica. Reação de composto halogenado. Reações álcoois, fenóis e étere. Métodos de amostragem e análise. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

ANEXO VIII

Concurso Público Edital nº 001/2010
RECURSO ADMINISTRATIVO

À
Comissão Organizadora do Concurso Público
TERRA NOVA DO NORTE – MT
NOME DO CANDIDATO:_____
Nº DE INSCRIÇÃO:_____CONCORRIDO À:_____
Marque abaixo o tipo de recurso:
1. ( ) Erro na grafia do nome ou endereço.
2. ( ) Gabarito Oficial: questão(ões) nº _____.
3. ( ) Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
4. ( ) Resultado das provas de múltipla escolha.
5. ( ) Erro ou omissão na classificação final.
6. ( ) Outros.

Letras de Formas, Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____/_____/_____

Assinatura do candidato

Prefeitura Municipal de União do Sul

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 75.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Ana Paula Demenech Vasconcelos.
Cargo/função: Professora Graduada (N-II), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
Remuneração base: R$ 730,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 09/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Ana Paula Demenech Vasconcelos - Contratada.

LEI Nº 373, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2010.

Ratifica Contratos Temporários de Servidores e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

"Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei":

Art. 1º - Ficam ratificados os Contratos de Servidores por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público, firmados com fulcro na Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008, dos funcionários abaixo relacionados, cujos extratos de contrato em anexo integram a presente Lei.

I – CONTRATOS:

Nº Contrato - Nome:	Cargo/Função:	Data Assinatura Termo Contrato	Rem. R$:	Prazo:
01/2010- Marli Aparecida Camargo	Professora Pós-Grad. – 20 h/s	04/01/2010	850,00	31/12/2010
02/2010-Raimunda de Souza Lima	Auxiliar de Enfermagem	04/01/2010	550,00	31/12/2010
03/2010-Luziane Silva dos Santos	Técnico em Enfermagem	04/01/2010	850,00	31/12/2010
04/2010-Jorge Aparecido Pinheiro	Fiscal de Tributos	04/01/2010	650,00	31/12/2010
05/2010-Leandro Roberto de Souza	Fiscal de Tributos	04/01/2010	650,00	31/12/2010
06/2010-Rozeli Larsson de Lima	Técnico em Enfermagem	04/01/2010	850,00	31/12/2010
07/2010-Rosinete Ferreira da Guia	Agente Comunitário de Saúde	04/01/2010	651,00	31/12/2010
08/2010-Juliana Adorne	Auxiliar Administrativo	04/01/2010	500,00	31/12/2010
09/2010-Luzia Dolce	Agente Comunitário de Saúde	04/01/2010	651,00	31/12/2010
10/2010-Antonilza Barbosa Conceição	Agente Comunitário de Saúde	04/01/2010	651,00	31/12/2010
11/2010-Rosilei Duarte	Agente Comunitário de Saúde	04/01/2010	651,00	31/12/2010
12/2010-Luciana Silva Abreu	Agente Comunitário de Saúde	04/01/2010	651,00	31/12/2010
13/2010-Eidi dos Santos Aguiar	Agente de Combate Endemias	04/01/2010	550,00	31/08/2010
14/2010-Dilva da Silva Santos	Auxiliar de Enfermagem	04/01/2010	550,00	31/12/2010
15/2010-Otacílio Ribeiro N. Sobrinho	Gari	04/01/2010	550,00	31/12/2010
16/2010-Pablino Rodrigues	Gari	04/01/2010	550,00	31/12/2010
17/2010-Osni Lentz	Gari	04/01/2010	550,00	31/12/2010
18/2010-Cláudio Pereira	Gari	04/01/2010	550,00	31/12/2010
19/2010-João Maria Franco Saldanha	Operador de Máquinas	04/01/2010	950,00	31/12/2010
20/2010-Pedro João de Camargo	Gari	04/01/2010	550,00	31/12/2010
21/2010-Terezinha Minati	Gari	04/01/2010	550,00	31/12/2010
22/2010-Júlio Fernandes	Gari	04/01/2010	550,00	31/12/2010
23/2010-Osvaldo Francisco Rezende	Gari	04/01/2010	550,00	31/12/2010
24/2010-Antonio Carlos de Lima	Gari	04/01/2010	550,00	31/12/2010
25/2010-Antonio Reis Mendes	Inspetor de Alunos	04/01/2010	700,00	31/12/2010
26/2010-Reginaldo Aparecido Morillo	Gari	04/01/2010	550,00	31/12/2010
27/2010-Neusa de Oliveira Carlot	Zeladora	12/01/2010	480,00	11/02/2010
28/2010-Edvan Aparecido Martins	Auxiliar do Magistério – 40 h/s	12/01/2010	864,00	31/12/2010
29/2010-Adriana Alves de Abreu	Auxiliar do Magistério – 40 h/s	12/01/2010	864,00	31/12/2010
30/2010-Juliana Pompermayer Meotti	Assistente Social – 40 h/s	18/01/2010	1.900,00	31/12/2010
31/2010-Paulo Henrique O. Velozo	Engenheiro Agrônomo	18/01/2010	1.400,00	31/12/2010
32/2010-Alexandro Volpato	Auxiliar do Magistério – 40 h/s	01/02/2010	864,00	31/12/2010
33/2010-Fernanda Camila de March	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
34/2010-Luciane Terezinha Armani	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
35/2010-Kalinca de Almeida	Auxiliar Administrativo	01/02/2010	500,00	31/12/2010
36/2010-Zulmira Rodrigues Figueiredo	Profª. Pós-Graduada - 20 h/s	01/02/2010	850,00	31/12/2010
37/2010-Maristela de C. Rezende	Profª. Pós-Graduada - 20 h/s	01/02/2010	850,00	31/12/2010
38/2010-Leonor Teixeira Damian	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	23/07/2010
39/2010-Marli Aparecida Camargo	Profª. Pós-Graduada – 20 h/s	01/02/2010	850,00	31/12/2010
40/2010-Noeli Clair Diesel	Profª. Pós-Graduada – 20 h/s	01/02/2010	850,00	31/12/2010
41/2010-Marcilene Meira do Prado	Profª. Pós-Graduada – 20 h/s	01/02/2010	850,00	31/12/2010
42/2010-Luciane Varela de Matia	Profª. Nível Médio Mag. 20 h/s	01/02/2010	540,00	31/12/2010
43/2010-Jocivani de Jesus Ferreira	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	30/04/2010
44/2010-Susamar Grisa	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	30/04/2010
45/2010-Vera Maria Zania	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
46/2010-Vera Maria Zania	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
47/2010-Bárbara Bueno	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
48/2010-Jocelei de Jesus Ferreira	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
49/2010-Vanessa Bernartt Cobos	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
50/2010-Vanessa Bernartt Cobos	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
51/2010-Jocelei de Jesus Ferreira	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
52/2010-Bárbara Bueno	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
53/2010-Luciane Varela de Matia	Profª. Nível Médio Mag. 20 h/s	01/02/2010	540,00	31/12/2010
54/2010-Maria Sirley de Oliveira	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
55/2010-Maria Sirley de Oliveira	Auxiliar do Magistério – 12 h/s	01/02/2010	259,20	31/12/2010
56/2010-Simonni Cristina Serraglio	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
57/2010-Simonni Cristina Serraglio	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
58/2010-Josiani Francischini Duarte	Profª. Pós-Graduada – 12 h/s	01/02/2010	510,00	31/12/2010
59/2010-Anicleidy Cordeiro de Souza	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
60/2010-Cacildo Paul	Prof. Nível Médio Mag. - 20 h/s	01/02/2010	540,00	31/12/2010
61/2010-Vilma Ausec Peres	Profª. Graduada – 20 h/s	01/02/2010	730,00	31/12/2010
62/2010-Marlete Inez Pozzato Vian	Profª. Pós-Graduada – 20 h/s	01/02/2010	850,00	31/12/2010
63/2010-Odelise Lurdes Alberton	Profª. Graduada – 40 h/s	01/02/2010	1.460,00	31/12/2010
64/2010-Elizangela Lorentz Moreira	Profª. Pós-Graduada – 20 h/s	01/02/2010	850,00	31/12/2010
65/2010-Eliane Maria Gallon	Profª. Graduada - 20 h/s	01/02/2010	730,00	31/12/2010
66/2010-Lucimar Gomes Paião	Profª. Graduada – 17 h/s	01/02/2010	620,50	31/12/2010
67/2010-Peterson Gomes R. Braga	Prof. Graduado – 20 h/s	01/02/2010	730,00	31/12/2010
68/2010-Antonio Sérgio A. Teixeira	Auxiliar do Magistério – 40 h/s	01/02/2010	864,00	31/12/2010
69/2010-Aline Knecht	Auxiliar do Magistério – 40 h/s	01/02/2010	864,00	31/12/2010
70/2010-André Júlio Azevedo Silva	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
71/2010-Ademarci Chaquime Bueno	Merendeira	01/02/2010	480,00	30/04/2010
72/2010-Marlene Fischer	Zeladora	01/02/2010	480,00	28/05/2010
73/2010-Eberton Freias	Auxiliar do Magistério – 20 h/s	01/02/2010	432,00	31/12/2010
74/2010-Jocineia Jacobouski Souza	Profª. Pós-Graduada – 20 h/s	01/02/2010	850,00	31/12/2010

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 19 de fevereiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 01/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Marli Aparecida Camargo.
Cargo/função: Professor Pós Graduado, jornada de 20 horas semanais, podendo haver horas excedentes, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Departamento de Educação Especial Fundeb 60%.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Marli Aparecida Camargo - Contratado.

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 02/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Raimunda de Souza Lima

Cargo/função: Auxiliar de Enfermagem, jornada de 40 horas semanais, podendo haver adicionais de plantões, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Raimunda de Souza Lima - Contratado.

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 03/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Luziane Silva dos Santos
Cargo/função: Técnico de Enfermagem, jornada de 40 horas semanais, podendo haver adicionais de plantões, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Luziane Silva dos Santos - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 04/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Jorge Aparecido Pereira
Cargo/função: Fiscal de Tributos, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Fazenda.
Remuneração base: R$ 650,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Jorge Aparecido Pereira - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 05/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Leandro Roberto de Souza
Cargo/função: Fiscal de Tributos, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Fazenda.
Remuneração base: R$ 650,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Leandro Roberto de Souza - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 06/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Rozeli Larsson de Lima
Cargo/função: Técnico de Enfermagem, jornada de 40 horas semanais, podendo haver adicionais de plantões, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Rozeli Larsson deLima - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 07/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Rosinete Ferreira da Guia
Cargo/função: Agente Comunitário de Saúde, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 651,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Rosinete Ferreira da Guia - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 08/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Juliana Adorne
Cargo/função: Auxiliar Administrativo, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 500,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Juliana Adorne - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 09/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Luzia Dolce
Cargo/função: Agente Comunitário de Saúde, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 651,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Luzia Dolce - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 10/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Antonilza Barbosa Conceição
Cargo/função: Agente Comunitário de Saúde, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 651,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Antonilza Barbosa Conceição - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 11/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Rosilei Duarte
Cargo/função: Agente Comunitário de Saúde, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 651,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Rosilei Duarte - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 12/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Luciana Silva Abreu
Cargo/função: Agente Comunitário de Saúde, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 651,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Luciana Silva Abreu - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 13/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Eidi dos Santos Aguiar
Cargo/função: Agente de Combate as Endemias, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/08/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Eidi dos Santos Aguiar - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 14/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Dilva da Silva Santos
Cargo/função: Auxiliar de Enfermagem, jornada de 40 horas semanais, podendo ter adicionais de plantões, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Saúde.
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Dilva da Silva Santos - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 15/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Otacílio Ribeiro Nascimento Sobrinho
Cargo/função: Gari, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Otacílio Ribeiro Nascimento Sobrinho - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 16/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Pablino Rodrigues
Cargo/função: Gari, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Pablino Rodrigues- Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 17/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Osni Lentz
Cargo/função: Gari, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Osni Lentz - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 18/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Cláudio Pereira
Cargo/função: Gari, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Cláudio Pereira - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 19/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratado: João Maria Franco Saldanha
Cargo/função: Operador de Máquinas, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Remuneração base: R$ 950,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e João Maria Franco Saldanha - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 20/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Pedro João de Camargo
Cargo/função: Gari, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Pedro João de Camargo - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 21/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Terezinha Minati
Cargo/função: Gari, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Terezinha Minati - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 22/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Julio Fernandes
Cargo/função: Gari, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Julio Fernandes - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 23/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Osvaldo Francisco Rezende
Cargo/função: Gari, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Osvaldo Francisco Rezende - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 24/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Antonio Carlos de Lima
Cargo/função: Gari, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Antonio Carlos de Lima - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 25/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Antonio Reis Mendes
Cargo/função: Inspetor de Alunos, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Remuneração base: R$ 700,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 04/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Antonio Reis Mendes - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 26/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Reginaldo Aparecido Morillo.
Cargo/função: Gari, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Divisão de Urbanismo - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.
Remuneração base: R$ 550,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 07/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Reginaldo Aparecido Morillo - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 27/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Neusa de Oliveira Carlot.
Cargo/função: Zeladora, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto ao PSF-I, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, em substituição da funcionária Ivanilda Ferreira em férias.
Remuneração base: R$ 480,00 p/ mês.
Prazo: Até 11/02/2010.

Data assinatura: 12/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Neusa de Oliveira Carlot - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 28/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008, e art. 159 da Lei 293/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Edvan Aparecido Martins – CPF: 031.331.821-29.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério – jornada 40 horas semanais, a ser desempenhado junto ao Programa PETI, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – FUNDEB 40%.
Remuneração base: R$ 864,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 12/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Edvan Aparecido Martins - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 29/2010.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008 e art. 159 da Lei 293/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Adriana Alves de Abreu – CPF: 016.369.801-55.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, vinculada ao FUNDEB 40%.
Remuneração base: R$ 864,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 12/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Adriana Alves de Abreu - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 30/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Juliana Pompermayer Meotti.
Cargo/função: Assistente Social (TNS-16), jornada 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.
Remuneração base: R$ 1.900,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 18/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Juliana Pompermayer Meotti - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 31/2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Paulo Henrique de Oliveira Velozo.
Cargo/função: Engenheiro Agrônomo (TNS-16), jornada 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
Remuneração base: R$ 1.400,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 18/01/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Paulo Henrique de Oliveira Velozo - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 32/2010.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008 e art. 159 da Lei 293/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Alexandro Volpato – CPF nº 014.385.441-03.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, vinculada ao FUNDEB 40%.
Remuneração base: R$ 864,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Alexandro Volpato - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 33/2010.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008 e art. 159 da Lei 293/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Fernanda Camila de March – CPF nº 036.839.061-62.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, vinculada ao FUNDEB 40%.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Fernanda Camila de March - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 34/2010.
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008 e art. 159 da Lei 293/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Luciane Terezinha Armani – CPF nº 004.822.119-89.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, vinculada ao FUNDEB 40%.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Luciane Terezinha Armani - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 35.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Kalinca de Almeida.

Cargo/função: Auxiliar Administrativo, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 500,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Kalinca de Almeida - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 36.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Zulmira Rodrigues Figueiredo.
Cargo/função: Professora Pós Graduada (N-III), jornada de 20 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Zulmira Rodrigues Figueiredo - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 37.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Maristela de Carvalho Rezende.
Cargo/função: Professora Pós Graduada (N-III), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Maristela de Carvalho Rezende - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 38.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Leonor Teixeira Damian.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado na Educação Infantil junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em substituição de outra professora efetiva designada a cargo em comissão.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 23/07/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Leonor Teixeira Damian - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 39.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Marli Aparecida Camargo.
Cargo/função: Professora Pós Graduada (N-III), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Em substituição a outra professora efetiva designada a cargo em comissão.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Marli Aparecida Camargo - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 40.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Noeli Clair Diesel.
Cargo/função: Professora Pós Graduada (N-III), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Em substituição a outra professora efetiva designada a cargo em comissão.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Noeli Clair Diesel - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 41.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Marcilene Meira do Prado.
Cargo/função: Professora Pós Graduada (N-III), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Em substituição a outra professora efetiva designada a cargo em comissão.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Marcilene Meira do Prado - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 42.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Luciane Varela de Matia.
Cargo/função: Professora Nível Médio - Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em substituição a outra professora efetiva designada a cargo em comissão.
Remuneração base: R$ 540,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Luciane Varela de Matia – Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

Nº do Contrato: Nº 43.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Jocivani de Jesus Ferreira.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em substituição a outra professora efetiva afastada com Licença Prêmio.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 30/04/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Jocivani de Jesus Ferreira - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 44.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Susamar Grisa
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em substituição a outra professora efetiva afastada com Licença Prêmio.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 30/04/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Susamar Grisa - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 45.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Vera Maria Zanin.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Vera Maria Zanin - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 46.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Vera Maria Zanin.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Creche Municipal Santo Anjo, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Vera Maria Zanin - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 47.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Bárbara Bueno
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Creche Municipal Santo Anjo, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Bárbara Bueno - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 48.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Jocelei de Jessus Ferreira.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Creche Municipal Santo Anjo, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Jocelei de Jesus Ferreira - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 49.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Vanessa Bernartt Cobos
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Creche Municipal Santo Anjo, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Vanessa Bernartt Cobos - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 50.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Vanessa Bernartt Cobos
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.

Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Vanessa Bernartt Cobos - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 51.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Jocelei de Jesus Ferreira.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Jocelei de Jesus Ferreira - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 52.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Bárbara Bueno.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Bárbara Bueno - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 53.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Luciane Varela de Matia.
Cargo/função: Professor Nível Médio - Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Creche Municipal Santo Anjo, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 540,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Luciane Varela de Matia - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 54.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Maria Sirley de Oliveira.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Creche Municipal Santo Anjo, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Maria Sirley de Oliveira - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 55.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Maria Sirley de Oliveira.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 12 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 259,20 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Maria Sirley de Oliveira - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 56.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Simonni Cristina Serraglio
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Creche Municipal Santo Anjo, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Simonni Cristina Serraglio - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 57.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Simonni Cristina Serraglio
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Simonni Cristina Serraglio - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 58.2010

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Josiani Francischini Duarte.
Cargo/função: Professora Pós Graduada (N-III), jornada de 12 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 510,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Josiani Francischini Duarte - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 59.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Anicleidy Cordeiro de Souza.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Anicleidy Cordeiro de Souza - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 60.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Cacildo Paul.
Cargo/função: Professor Nível Médio - Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Creche Municipal Santo Anjo, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 540,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Cacildo Paul - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 61.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Vilma Ausec Peres.
Cargo/função: Professora Graduada (N-II), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Creche Municipal Santo Anjo, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 730,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Vilma Ausec Peres - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 62.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Marlete Inez Pozzato Vian.
Cargo/função: Professora Pós Graduada (N-III), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde altenhofen, vinculada á Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Marlete Inez Pozzato Vian - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 63.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Odelise Lurdes Alberton.
Cargo/função: Professora Graduada (N-II), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 1.460,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Odelise Ludes Alberton - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 64.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Elizangela Lorentz Pereira Moreira.
Cargo/função: Professora Pós Graduada (N-III), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Elizangela Lorentz Pereira Moreira - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 65.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Eliane Maria Gallon.
Cargo/função: Professora Graduada (N-II), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 730,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Eliane Maria Gallon - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 66.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Lucimar Gomes Paião.
Cargo/função: Professora Graduada (N-II), jornada de 17 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 620,50 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Lucimar Gomes Paião - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 67.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Peterson Gomes Rodrigues Braga.
Cargo/função: Professor Graduado (N-II), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 730,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Peterson Gomes Rodrigues Braga - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 68.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Antonio Sergio Aguiar Teixeira.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto ao Assentamento Rural Olga Benário, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 864,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Antonio Sergio Aguiar Teixeira - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 69.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Aline Knecht.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto ao Assentamento Rural Renascer, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 864,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Aline Knecth - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 70.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: André Julio Azevedo Silva.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e André Julio Azevedo Silva - Contratado.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 71.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Ademarci Chaquime Bueno.
Cargo/função: Merendeira, a ser desempenhado junto ao PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, subordinada à Secretaria Municipal de Assistência Social, em substituição à servidora efetiva Maria das Graças Magalhães, em licença prêmio.
Remuneração base: R$ 480,00 p/ mês.
Prazo: Até 30/04/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Ademarci Chaquine Bueno - Contratada.

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 72.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Marlene Fischer.
Cargo/função: Zeladora, jornada de 40 horas semanais, a ser desempenhado junto á Escola Municipal Matilde Antenhon, subordinado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 480,00 p/ mês.
Prazo: Até 28/05/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Marlene Fischer - Contratada.

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 73.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Eberton Freitas.
Cargo/função: Auxiliar do Magistério, jornada de 20 horas semanais, podendo haver jornada excedente, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
Remuneração base: R$ 432,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Eberton Freitas - Contratado.

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 74.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Jocineia Jacobouski de Souza.
Cargo/função: Professora Pós Graduada (N-III), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.

Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Jocineia Jacobouski de Souza - Contratada.

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.
Nº do Contrato: Nº 74.2010
Vínculo Legal: Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.
Regime Previdenciário: INSS.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Jocineia Jacobouski de Souza.
Cargo/função: Professora Pós Graduada (N-III), jornada de 20 horas semanais, podendo haver acréscimos de aulas excedentes, a ser desempenhado junto à Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Remuneração base: R$ 850,00 p/ mês.
Prazo: Até 31/12/2010.
Data assinatura: 01/02/2010.
Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Jocineia Jacobouski de Souza - Contratada.

LEI Nº 374, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2010.

Dispõe sobre reajuste dos vencimentos das tabelas dos Anexos I e V, e elevação do percentual de horas atividades, conforme artigo 53, capítulo V, da Lei Municipal nº 293, de 29 de fevereiro de 2008, e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso:

"Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei":

Art. 1º - Em observância ao piso salarial nacional vigente, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a reajustar os vencimentos dos Profissionais da Educação, em percentual mínimo de 6,50% (seis inteiros e cinquenta centésimos por cento) e máximo de 8,0% (oito por cento) sobre os valores dos vencimentos em vigor.

Parágrafo Único – o reajuste compreende o seguinte comparativo:

Cargo	Vencimento Atual 20 Horas/semana	Vencimento Atual 40 Horas/semana	Vencimento Reajustado 20 Horas/semana	Vencimento Reajustado 40 Horas/semana
PROFESSOR I (nível Médio)	R$ 540,00	R$ 1.080,00	**R$ 575,00**	**R$ 1.150,00**
PROFESSOR II (Graduado)	R$ 730,00	R$ 1.460,00	**R$ 788,00**	**R$ 1.576,00**
PROFESSOR III (Pós-Graduado)	R$ 850,00	R$ 1.700,00	**R$ 905,00**	**R$ 1.810,00**
AUXILIAR DO MAGISTÉRIO	R$ 432,00	R$ 864,00	**R$ 460,00**	**R$ 920,00**

Art. 2º - O percentual das horas atividades sobre o total da jornada de trabalho do Professor, estipulado no artigo 53, da Lei nº 293, de 29 de fevereiro de 2008, fica elevado de 20% (vinte por cento) para **30% (trinta por cento)**.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro sobre a folha de pagamento do mês de fevereiro de 2010 e subsequentes.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 19 de fevereiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

LEI Nº 375, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2010.

Dispõe sobre o pagamento de horas atividades para Professores Interinos da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso:

"Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei":

Art. 1º - Conforme dispõe a legislação federal vigente, a Hora Atividade passa a ser direito também do Professor Interino contratado por tempo determinado e excepcional interesse público, destinada ao planejamento de aulas, pesquisas e elaboração de materiais didáticos, correção de trabalhos e provas, escrituração de diários e outros dispositivos de registros escolares.

Art. 2º – O percentual a ser pago para o Professor interino da Rede Pública Municipal de Ensino de União de Sul é de 15% (quinze por cento) sobre a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas/semanais.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito financeiro sobre a folha de pagamento do mês de fevereiro de 2010 e subsequentes.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 19 de fevereiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

LEI Nº 376, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2010.

Introduz nova alteração aos Anexos III, VI, VIII, X, XI, XII, XIV e XV da Lei nº 294, de 29 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de União do Sul e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

"Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei":

Art. 1º - Por força da presente lei e em observância ao novo salário mínimo nacional vigente, a **Lei Municipal nº 294, de 29 de fevereiro de 2008**, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de União do Sul, passa a ter nova alteração em seus Anexos III, VI, VIII, X, XI, XII, XIV e XV, passando a ter a seguinte redação:

I – No Anexo III, fica adequado o vencimento do cargo de Agente Operacional de Serviços Diversos, mantendo-se inalterados os demais cargos:

"ANEXO – III"

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos da ÁREA ESTRATÉGICA - AEST – Cargos de Provimento em Comissão –

Símbolo	*Base de Comissionamento* Pessoal de Carreira (opcional)	Pessoal Externo	Cargos	Vagas
AEST-10	VB + FG	3.000,00	Odontólogo do Programa de Saúde da Família.	02
AEST-09	VB + FG	2.500,00	Enfermeiro do Programa de Saúde da Família.	02
AEST-07	VB + FG	1.800,00	Assistente Técnico de Programa na Saúde	05
AEST-04	VB + FG	800,00	Agente Oficial de Suporte Técnico	03
AEST-02	VB + FG	550,00	**Agente Operacional de Serviços Diversos**	10
SUBTOTAL – AEST				**22**

II – No Anexo VI, ficam adequados os vencimentos dos cargos de: Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate as Endemias; Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Consultório Odontológico; Auxiliar Administrativo; e Recepcionista:

"ANEXO – VI"

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS AUXILIARES - AUX

Símbolo	*Nível de Ref.*	Vencimento *Inicial*	Cargo	*Hs/ Sem.*	Vagas
A U X	05	* 651,00	Agente Comunitário de Saúde	40	15

A U X	04	575,00	Agente de Combate às Endemias	40	05
A U X	04	575,00	Auxiliar de Enfermagem	40	05
A U X	03	555,00	Auxiliar de Consultório Odontológico	40	02
A U X	03	555,00	Auxiliar Administrativo	40	15
A U X	03	555,00	Recepcionista	40	01
SUBTOTAL – A U X					43

* valor fixado pelo Ministério da Saúde.

III – No Anexo VIII, ficam adequados os vencimentos dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais; Gari; Zeladora; Merendeira; e Vigia; mantendo-se inalterados os demais cargos:

"ANEXO – VIII"

Quadro do Grupo Funcional dos
CARGOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – SMI

Símbolo	*Nível de Ref.*	*Vencimento* Inicial	*Cargo*	*Hs Sem.*	*Vagas*
S M I	08	750,00	Pedreiro	40	01
S M I	06	650,00	Oficial de Manutenção	40	03
S M I	**04**	**575,00**	**Auxiliar de Serviços Gerais**	40	10
S M I	**04**	**575,00**	**Gari**	40	10
S M I	**02**	**535,00**	**Zeladora**	40	28
S M I	**02**	**535,00**	**Merendeira**	40	08
S M I	**02**	**535,00**	**Vigia**	40	08
SUBTOTAL – S M I					68

IV – No Anexo X, ficam adequados os vencimentos dos Níveis de Referência 01, 02, 03 e 04, mantendo-se inalterados os demais níveis:

"ANEXO – X"

QUADRO DOS NÍVEIS DE REFERÊNCIA

TABELA DE VENCIMENTO INICIAL

NÍVEL DE REFERÊNCIA	VECIMENTO INCIAL (PADRÃO "A")
01	**515,00**
02	**535,00**
03	**555,00**
04	**575,00**
05	600,00
06	650,00
07	700,00
08	750,00
09	800,00
10	850,00
11	950,00
12	1.100,00
13	1.250,00
14	1.500,00
15	1.700,00
16	1.900,00
17	2.000,00
18	2.200,00
19	2.500,00
20	3.000,00
21	3.500,00
22	4.000,00
23	4.500,00
24	5.000,00
25	5.500,00

V – No Anexo XI, ficam adequados os vencimentos dos quadros dos Níveis de Referência 01, 02, 03 e 04, mantendo-se inalterados os demais quadros e níveis:

"ANEXO – XI"
QUADRO DE CARREIRA DOS NÍVEIS DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nivel de Referência	Grau	PADRÃO						
		A	B	C	D	E	F	G
01	I	**515,00**	568,60	627,78	693,12	765,26	844,91	932,85
01	II	525,30	579,97	640,34	706,98	780,57	861,81	951,51
01	III	535,81	591,57	653,14	721,12	796,18	879,05	970,54
01	IV	546,52	603,40	666,21	735,55	812,10	896,63	989,95
01	V	557,45	615,47	679,53	750,26	828,35	914,56	1.009,75

Nivel de Referência	Grau	PADRÃO						
		A	B	C	D	E	F	G
02	I	**535,00**	590,68	652,16	720,04	794,98	877,72	969,08
02	II	545,70	602,50	665,21	734,44	810,88	895,28	988,46
02	III	556,61	614,55	678,51	749,13	827,10	913,18	1.008,23
02	IV	567,75	626,84	692,08	764,11	843,64	931,45	1.028,39
02	V	579,10	639,37	705,92	779,39	860,51	950,08	1.048,96

Nivel de Referência	Grau	PADRÃO						
		A	B	C	D	E	F	G
03	I	**555,00**	612,76	676,54	746,96	824,70	910,54	1.005,31
03	II	566,10	625,02	690,07	761,90	841,19	928,75	1.025,41
03	III	577,42	637,52	703,87	777,13	858,02	947,32	1.045,92
03	IV	588,97	650,27	717,95	792,68	875,18	966,27	1.066,84
03	V	600,75	663,28	732,31	808,53	892,68	985,59	1.088,18

Nivel de Referência	Grau	PADRÃO						
		A	B	C	D	E	F	G
04	I	**575,00**	634,85	700,92	773,87	854,42	943,35	1.041,53
04	II	586,50	647,54	714,94	789,35	871,51	962,22	1.062,36
04	III	598,23	660,49	729,24	805,14	888,94	981,46	1.083,61
04	IV	610,19	673,70	743,82	821,24	906,72	1.001,09	1.105,28
04	V	622,40	687,18	758,70	837,67	924,85	1.021,11	1.127,39

VI – No Anexo XII, ficam adequados os vencimentos do quadro dos cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI – símbolo DAI-01; e do quadro da ÁREA ESTRATÉGICA (AEST) – Símbolos AEST-01 e AEST-02, mantendo-se inalterados os demais:

"ANEXO – XII"

QUADRO DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I	
SIMBOLO	**VECIMENTO**
D A I - 01	**515,00**
D A I - 02	600,00
D A I - 03	700,00
D A I - 04	800,00
D A I - 05	900,00
D A I - 06	1.000,00
D A I - 07	1.300,00
D A I - 08	1.500,00
D A I - 09	1.800,00
D A I - 10	2.500,00

ÁREA ESTRATÉGICA – AEST	
SIMBOLO	**VECIMENTO**
AEST - 01	**515,00**
AEST - 02	**550,00**
AEST - 03	600,00
AEST - 04	800,00
AEST - 05	1.000,00
AEST - 06	1.400,00
AEST - 07	1.800,00
AEST - 08	2.200,00
AEST - 09	2.500,00
AEST - 10	3.000,00
AEST - 11	3.250,00
AEST - 12	3.500,00
AEST - 13	4.000,00
AEST - 14	4.500,00
AEST -15	5.000,00

VII – No Anexo XIV, ficam adequados os quadros referentes aos cargos que sofreram adequações de vencimentos, mantendo-se inalterados os demais:

"ANEXO – XIV"

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL

Símbolo		Cargo	hs/ sem	Vencimento Base	Escolaridade	Vagas
AEST	10	Odontólogo do Programa de Saúde da Família.	T/I	3.000,00	Curso Superior em Odontologia	02
AEST	09	Enfermeiro do Programa de Saúde da Família.	T/I	2.500,00	Curso Superior em Enfermagem	02
AEST	07	Assistente Técnico de Programa da Saúde	T/I	1.800,00	Curso Superior na Área de Atividade	05
AEST	04	Agente Oficial de Suporte Técnico	T/I	800,00	Livre Nomeação	03
AEST	**02**	**Agente Operacional de Serviços Diversos**	**T/I**	**550,00**	**Livre Nomeação**	**10**

Símbolo	Nivel Ref.	Cargo	hs/ sem	Vencimento Base	Escolaridade	Vagas
A U X	**05**	**Agente Comunitário de Saúde**	**40**	**651,00**	Ensino Fundamental	15
A U X	**04**	**Agente de Combate às Endemias**	**40**	**575,00**	Ensino Fundamental	05
A U X	**04**	**Auxiliar de Enfermagem**	**40**	**575,00**	Ensino Fundamental	05
A U X	**03**	**Auxiliar de Consultório Odontológico**	**40**	**555,00**	Ensino Fundamental	02

AUX	03	Auxiliar Administrativo	40	555,00	Ensino Fundamental	15
AUX	03	Recepcionista	40	555,00	Ensino Fundamental	01

Símbolo	Nível Ref.	Cargo	hs/ sem	Vencimento Base	Escolaridade	Vagas
SMI	08	Pedreiro	40	750,00	Alfabetizado	01
SMI	06	Oficial de Manutenção	40	650,00	Alfabetizado	03
SMI	04	Auxiliar de Serviços Gerais	40	575,00	Alfabetizado	10
SMI	04	Gari	40	575,00	Alfabetizado	10
SMI	02	Zeladora	40	535,00	Alfabetizado	28
SMI	02	Merendeira	40	535,00	Alfabetizado	08
SMI	02	Vigia	40	535,00	Alfabetizado	08

VIII – No Anexo XV, ficam adequados os quadros referentes aos cargos que sofreram adequações (vencimento, símbolo/referência), mantendo-se inalterados os demais:

"ANEXO – XV"

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - Símbolo: AEST

Grupo Funcional: *ÁREA ESTRATÉGICA*

Provimento: *COMISSIONADO*

Vencimento Padrão: AEST - 02 – R$ 550,00.

Requisitos para Provimento: inalterados.

Condições de trabalho: inalteradas.
a) Geral: inalterado
b) Especial: inalterado.

ATRIBUIÇÕES: inalteradas.
a) Descrição Sintética: mantida inalterada.
b) Descrição Analítica: mantida inalterada.

CARGO: *AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* - *Símbolo: AUX*

Grupo Funcional: *CARGOS AUXILIARES*

Provimento: EFETIVO

Vencimento Padrão: AUX-05 - R$ 651,00

Requisitos para Provimento: inalterados.

Condições de trabalho: inalteradas.
a) Geral: inalterado
b) Especial: inalterado.

ATRIBUIÇÕES: inalteradas.
a) Descrição Sintética: mantida inalterada.

PORTARIA Nº 033/2010.

Data: 22/02/2010.

Concede Licença Prêmio à funcionária que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 125, da Lei Complementar nº 007, de 29 de fevereiro de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela funcionária abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida Licença Prêmio por assiduidade, à funcionária efetiva NÁDIA APARECIDA DE PRÁ SPONCHIADO – Assistente de Controle Administrativo, vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, portadora do R.G. nº 12/C.1.309.988 SSP/SC e do CPF nº 517.998.719-91, pelo período de 03 (três) meses, contado de 22 de fevereiro de 2010 até 23 de maio de 2010, sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - A licença prêmio ora concedida refere-se ao qüinqüênio de 01 de maio de 2004 a 30 de abril de 2009.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 22 de fevereiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 029/2010.
Data: 12/02/2010.

Concede Licença Prêmio à funcionária que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 125, da Lei Complementar nº 007, de 29 de fevereiro de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela funcionária abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida Licença Prêmio por assiduidade, à funcionária efetiva VILMA AUSEC PERES – Professora Graduada, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, portadora do R.G. nº 1366833 SSP/PR e do CPF nº 299.286.481-15, pelo período de 03 (três) meses, contado de 01 de fevereiro de 2010 até 02 de maio de 2010, sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - A licença prêmio ora concedida refere-se ao qüinqüênio de 01 de maio de 2004 a 30 de abril de 2009.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito à 01 de fevereiro de 2010.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 12 de fevereiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 030/2010.
Data: 18/02/2010.

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias da funcionária que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 89, da Lei Complementar nº 007, de 29 de fevereiro de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela funcionária abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus a funcionária efetiva Srª. VIVIANI CRISTINA DA SILVA – *Enfermeira* - jornada 40 horas, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no *caput* são referentes ao período aquisitivo de 16 de fevereiro de 2009 a 15 de fevereiro de 2010.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 18 de fevereiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 031/2010.

Data: 19/02/2010.

Define nova lotação para o funcionário que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de nova lotação para o funcionário efetivo abaixo identificado;
Considerando ainda a conveniência administrativa;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica definida nova lotação para o funcionário CLÁUDIO MIGUEL DE LIMA - Motorista, portador do RG nº 571056 SSP/MT e CPF nº 385.209.079-20, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, e que passa a ser lotado junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

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

Art. 3º - Revoga-se o **inciso I**, do artigo 1º, da Portaria nº 057/2009, de 19 de fevereiro de 2009, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 19 de fevereiro de 2010.
ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 032/2010.
Data: 19/02/2010
Nomeia funcionário para cargo de provimento em comissão e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, o Sr. ANTONIO BERNARDINO DO NASCIMENTO, portador do R.G. nº 1637431-2 SSP/MT e do CPF nº 203.633.031-20, para exercer, a partir desta data, o cargo em comissão de *Diretor do Departamento de Ações Culturais e Artísticas – (DAI-08)*, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, percebendo para tanto o vencimento fixado no Anexo II, da Lei nº 294, de 29 de fevereiro de 2008.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 19 de fevereiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Assunto: Obras do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC em Várzea Grande. Paralisação ou Retomada dos contratos. Ações judiciais. Liminares consedidas. Interposição ou não de recursos.

O **MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.507.548/0001-10, prefeitura localizada na Avenida Castelo Branco, 2.500, Paço Municipal Couto de Magalhães, Várzea Grande/MT, devidamente representado por seu prefeito em exercício, Sebastião dos Reis Gonçalves, convida aos que este edital virem ou dele tiverem conhecimento, a participar da Audiência Pública a ser realizada no próximo dia 25/02/2.010, às 18:30 horas, no auditório da Câmara Municipal de Várzea Grande, localizada na Av. Castelo Branco, 2500, Bairro Jd. Imperador, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande/MT, para deliberar sobre a retomada das obras do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC em Várzea Grande ou realização de novas licitações para a execução das mesmas, bem como posicionamento do município face às ações judiciais ingressadas contra o município referente às obras do PAC. Ficam especialmente convidados: Câmara Municipal de Várzea Grande; Ministério Público Estadual e Federal, Tribunal de Contos da União, Tribunal de Contas do Estado, Associações, Sindicatos, Universidades e Organizações Não-Governamentais.

Várzea Grande/MT, 19 de fevereiro de 2.010.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal em Exercício

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo n°: 004/2010
Contrato Aditado: 042/2009
Carta Convite: 023/2009
Contratada: Ribermaq Locação e Construções Ltda - Me
Objeto: Acréscimo
Valor: R$ 17.469,60
Fundamentação Lega: Art. 65, Inciso I, letra "b" § 1° da Lei n° 8.666/93**.**
Assinatura: 10/02/2010

Jeverson Missias de Oliveira
Diretor Presidente

Consórcios Inermunicipais

RESOLUÇÃO Nº 001/10

"ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 44.200,00 (quarenta e quatro mil e duzentos reais), EM FAVOR DO CIDESANA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL "NASCENTES DO ARAGUAIA", ROLAND TRENTINI, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas e autorização contida na Resolução nº 014/09 de 21 de dezembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1°. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R$ 44.200,00 (quarenta e quatro mil e duzentos reais), destinados ao reforço da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.003	3.3.90.39.00	44.200,00
TOTAL		44.200,00

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de:

§ 1º - Excesso de arrecadação oriundo de recurso do Convênio nº 038/08 no valor de R$ 44.200,00 (quarenta e quatro mil e duzentos reais), cuja fonte de recurso não havia sido prevista no orçamento inicial, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64.

Art. 3°. - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 04 de janeiro de 2010.

Alto Garças - MT, 04 de janeiro de 2010.

ROLAND TRENTINI
Presidente do CIDESANA

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO FINANCEIRO

EXERCÍCIO DE 2009

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				**ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RECEITA REALIZADA			1.198.223,97	DESPESA EMPENHADA			1.272.870,24
RECEITA TRIBUTARIA		1.134.588,35		ADMINISTRACAO		1.272.870,24	
RECEITA PATRIMONIAL		349,86		TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - CONCEDIDAS			
TRANSFERENCIAS CORRENTES		25.000,00					
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		38.285,76					
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - RECEBIDAS							
Total da Receita Orçamentária			**1.198.223,97**	**Total da Despesa Orçamentária**			**1.272.870,24**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CONTAS PENDENTES				CONTAS PENDENTES			
MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			65.927,42	MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			65.887,03
DEPOSITOS		65.927,42		DEPOSITOS		65.887,03	
INSS - GERAL	20.274,40			INSS - GERAL	20.274,40		
ISSQN	41.766,38			ISSQN	41.725,99		
IRRF	3.886,64			IRRF	3.886,64		
DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR			71.355,46	CANCELAMENTOS REALIZADOS			
DESPESAS A PAGAR - PROCESSADAS		69.755,46					
DESPESAS A PAGAR - NAO PROCESSADAS		1.600,00					
CANCELAMENTOS REALIZADOS							
Total da Receita Extra-Orçamentária			**137.282,88**	**Total da Despesa Extra-Orçamentária**			**65.887,03**
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				**SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CAIXA				CAIXA			
CONTAS MOVIMENTO			63.661,43	CONTAS MOVIMENTO			50.506,12
CONTAS VINCULADAS			18.556,85	CONTAS VINCULADAS			28.461,74
APLICACOES FINANCEIRAS				APLICACOES FINANCEIRAS			
Total do Saldo do Exercício Anterior			**82.218,28**	**Total do Saldo para o Exercício Seguinte**			**78.967,86**
TOTAL DA RECEITA			**1.417.725,13**	TOTAL DA DESPESA			**1.417.725,13**

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2009

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G.

ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				**PASSIVO FINANCEIRO**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
DISPONIVEL				RESTOS A PAGAR			
Bancos Contas Movimento	50.506,12			Restos a Pagar 2009 - Proc.	69.755,46		
Bancos Contas Vinculadas	28.461,74	78.967,86		Restos a Pagar 2009 - N.Proc.	1.600,00	71.355,46	
REALIZAVEL				DEPOSITOS			71.355,46
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS							
DIVERSOS			78.967,86				
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			**78.967,86**	**TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO**			**71.355,46**
ATIVO PERMANENTE				**PASSIVO PERMANENTE**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
CIRCULANTE				DIVIDA FUNDADA			
VALORES DIVERSOS				PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS			
REALIZAVEL A LONGO PRAZO							
CREDITOS							
PERMANENTE							
BENS MOVEIS							
BENS MOVEIS	9.113,71						
BENS IMOVEIS		9.113,71	9.113,71				
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			**9.113,71**	**TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE**			
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			**88.081,57**	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			**71.355,46**
SALDO PATRIMONIAL				**SALDO PATRIMONIAL**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
				ATIVO REAL LIQUIDO			16.726,11
ATIVO COMPENSADO				**PASSIVO COMPENSADO**			
Títulos	*R$*	*R$*	*R$*	*Títulos*	*R$*	*R$*	*R$*
RESPONSAB. POR TITULOS E BENS				CONTRAPARTIDA - RESPONSAB. POR TITULOS E BENS			
BENS EM COMODATO				BENS EM COMODATO			
GARANTIAS E VALORES				CONTRAPARTIDA - GARANTIAS E VALORES			
CAUCOES				CAUCOES			
RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS				CONTRAPARTIDA - RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS			
RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS				RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS			
TOTAL DO ATIVO			**88.081,57**	TOTAL DO PASSIVO			**88.081,57**

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2009

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) em R$ - P. Contas U.G

ATIVO	PASSIVO

CLOMIR BEDIN
PRESIDENTE

MARIA INEZ LAZZARIS FERLIN
CONTADORA CRC 05252/O-3

MILTON JUVENCIO RIBAS
DIRETOR

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA - CISVJ

Extrato de Convênio 001/2010.
Partes: Convênio que entre si celebram o CONSÓRCIO **INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA**.
Objeto: O presente convênio tem por objeto o repasse de recursos para custeio das despesas previstas no estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde Ltda.
Valor: O repasse será no valor de **R$ 43.960,00** (quarenta e três mil, novecentos e sessenta) reais mensais, totalizando **R$ 527.520,00** (quinhentos e vinte e sete mil, quinhentos e vinte reais).
Vigência: O convênio terá vigência de 12 meses, a contar de 04/01/2010.
Fundamentação Legal Art. 116, caput da Lei 8666/93.

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA
Extrato de Convênio 002/2010.
Partes: Convênio que entre si celebram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU.**
Objeto: O presente convênio tem por objeto o repasse de recursos para custeio das despesas previstas no estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde Ltda.
Valor: O repasse será no valor de **R$ 10.640,00** (dez mil, seiscentos e quarenta) reais mensais, totalizando **R$ 127.680,00** (cento e vinte e sete reais e seiscentos e oitenta reais).
Vigência: O convênio terá vigência de 12 meses, a contar de 04/01/2010.
Fundamentação Legal Art. 116, caput da Lei 8666/93.

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA
Extrato de Convênio 003/2010.
Partes: Convênio que entre si celebram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA.**
Objeto: O presente convênio tem por objeto o repasse de recursos para custeio das despesas previstas no estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde Ltda.
Valor: O repasse será no valor de **R$ 8.680,00** (oito mil, seiscentos e oitenta) reais mensais, totalizando **R$ 104.160,00** (cento e quatro mil, cento e sessenta reais).
Vigência: O convênio terá vigência de 12 meses, a contar de 04/01/2010.
Fundamentação Legal Art. 116, caput da Lei 8666/93.

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA
Extrato de Convênio 004/2010.
Partes: Convênio que entre si celebram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**.
Objeto: O presente convênio tem por objeto o repasse de recursos para custeio das despesas previstas no estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde Ltda.
Valor: O repasse será no valor de **R$ 8.680,00** (oito mil, seiscentos e oitenta) reais mensais, totalizando **R$ 104.160,00** (cento e quatro mil, cento e sessenta reais)
Vigência: O convênio terá vigência de 12 meses, a contar de 04/01/2010.
Fundamentação Legal Art. 116, caput da Lei 8666/93.

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA
Extrato de Convênio 005/2010.
Partes: Convênio que entre si celebram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA.**
Objeto: O presente convênio tem por objeto o repasse de recursos para custeio das despesas previstas no estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde Ltda.
Valor: O repasse será no valor de **R$ 10.640,00** (dez mil, seiscentos e quarenta) reais mensais.
Totalizando **R$ 127.680,00** (cento e vinte e sete reais e seiscentos e oitenta reais).
Vigência: O convênio terá vigência de 12 meses, a contar de 04/01/2010.
Fundamentação Legal Art. 116, caput da Lei 8666/93.

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA
Extrato de Convênio 006/2010.
Partes: Convênio que entre si celebram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ.**
Objeto: O presente convênio tem por objeto o repasse de recursos para custeio das despesas previstas no estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde Ltda.
Valor: O repasse será no valor de **R$ 14.504,00** (quatorze mil, quinhentos e quatro reais) reais mensais, totalizando **R$ 174,048,00** (cento e setenta e quatro mil e quarenta e oito reais).
Vigência: O convênio terá vigência de 12 meses, a contar de 04/01/2010.
Fundamentação Legal Art. 116, caput da Lei 8666/93.

Márcia Alves
Secretária CISVJ

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA –CISVJ

JUINA – MT

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2010

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO JURUENA**, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, torna público, para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PUBLICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regida pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. DATA DA ABERTURA: 25/03/2010 às 14:00 horas. OBJETO: Contratação de Serviços Médicos, Odontológicos e Laboratoriais, das respectivas especialidades, **Anestesiologia**, **Angiologia, Cirurgia Geral, Exames Laboratoriais, Traumalogia Bucomaxilo Fácial, Cardiologia, Cirurgião Geral, Gineco/Obstetra, Oftalmologia, Ortopedia, Otorrinolaringologia, Pediatria, Radiologia, Tomografia Computadorizada, Endocrinologia, Neurologia**. O Edital e seus anexos estarão à disposição no endereço sede do Consórcio, localizado na Rua Cristiane Casquet, nº 118, módulo 01, Juina – MT. Contato fone 66 3566 2207 ou ***cisvj.juina@gmail.com*.**

MARCIO ANTONIO DA SILVA
PRESIDENTE CPL

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

GERÊNCIA 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 Gerência 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

Jornal Oficial dos Municípios
Gerência de Comunicação: Malu Sousa
Editoração Eletrônica:Silvio Luiz Gomes da Silva
Atendimento:Noides Cenio da Silva (65) 2123-1270
Impressão: Asuir Nunes da Silva
E-mail: **jornaloficial@amm.org.br**