

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Alto Garças

Extrato De Contrato Nº 97/2010

Contratado : **C.A. de Resende Silva & Cia Ltda**

CNPJ: 10.970.804/0001-95

Objeto: Aquisição de Material de Construção destinado a construção de sarjetas, meio fio e drenagem das águas pluviais dos conjuntos habitacionais Mangueira I e Mangueira II e aquisição de material betuminoso para Pavimentação Asfáltica, da Secretaria de Obras e Serviços Públicos de Alto Garças-MT.

valor: R\$ 44.701,00 (quarenta e quatro mil setecentos e um reais)

vigência: 01/10 a 31/12/2010

Prefeitura Municipal De Alto Garças - MT

Extrato De Contrato Nº 98/2010

Contratado : **Centro Oeste Asfaltos Ltda.**

CNPJ: 01.593.821/0001-41

Objeto: Aquisição de Material de Construção destinado a construção de sarjetas, meio fio e drenagem das águas pluviais dos conjuntos habitacionais Mangueira I e Mangueira II e aquisição de material betuminoso para Pavimentação Asfáltica, da Secretaria de Obras e Serviços Públicos de Alto Garças-MT.

valor: R\$ 104.280,00 (Cento e quatro reais e duzentos e oitenta Centavos)

vigência: 01/10 a 31/12/2010

Prefeitura Municipal De Alto Garças - MT

Extrato De Contrato Nº 99/2010

Contratado : **Follman & Tiyoda LTDA EPP.**

CNPJ: 09.421.361/0001-86

Objeto: Aquisição de Material de Construção destinado a construção de sarjetas, meio fio e drenagem das águas pluviais dos conjuntos habitacionais Mangueira I e Mangueira II e aquisição de material betuminoso para Pavimentação Asfáltica, da Secretaria de Obras e Serviços Públicos de Alto Garças-MT.

valor: R\$ 60.500,00 (Sessenta mil e quinhentos reais)

vigência: 01/10 a 31/12/2010

Prefeitura Municipal De Alto Garças - MT

Extrato Do 3º Aditivo do contrato de Nº 94/2009

Contratada : **DISBRAL DISTRIBUIDORA BRASILEIRA DE ASFALTO S/A**

CNPJ nº 26.917.005/0001-77

Objeto: 3º aditivo de prorrogação de prazo para a aquisição de material de construção para a conclusão das obras de pavimentação asfálticas e meio-fio e sarjetas do bairro Brasilândia.

Valor: R\$ 97.455,00 (noventa e sete mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais)

Vigência: 27/09 a 30/12/2010

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2010 PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2010 EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2010

Tipo: Menor Preço por Item

Regime de execução: Empreitada por preço Global

Interessada: Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT

Autora: Comissão Permanente de Licitação

1. LICITAÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso com sede na Rua Dom Aquino, nº 346, Centro, Alto Garças- MT - por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº. 033/2010 de 22 de março de 2010, torna público para conhecimento dos interessados que, conforme a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais legislação complementar, vigente e pertinente à matéria, fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, visando à aquisição de micro trator com carreta, bomba de abastecimento e tanque para transporte de diesel.

Data: 04/11/2010.

Local: Sala de Reuniões, na sede desta Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, situada na Rua Dom Aquino, nº 346, CEP 78770-000, Centro, Alto Garças - MT.

Horário: às 14:00 horas (horário de Mato Grosso).

1. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a aquisição de AQUISIÇÃO DE UM MICROTRATOR À DIESEL DE 14,5 CV, PARTIDA ELÉTRICA, COM PENUS, MOTOR HORIZONTAL DE 4 TEMPOS, UMA ENCHADA ROTATIVA PARA MICROTRATOR, LARGURA DE 90 CM E UMA ROÇADEIRA APARADORA DE GRAMA PARA MICROTRATOR, LARGURA DE 90 CM, constantes no **Anexo I**.

2. CONDIÇÕES

2.1 A presente licitação para efeitos de julgamento será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



JORNAL OFICIAL DOS MUNICIPIOS

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DA AMM

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 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 17h30 horas

Distribuição: Via Correio

Equipe Jornal Oficial

Noides Cenio Da Silva - Editoração Eletrônica/Controle de Planilhas

Silvio Luiz Gomes da Silva - Editoração Eletrônica

Patricia de Oliveira Moreira - Atendimento

Asuir Nunes da Silva - Impressão

Gerência de Comunicação da AMM: Malu Sousa

Telefones: (65) 2123-1270/1228

2.2 A proposta para a presente licitação deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

2.3 A entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após emissão do pedido de fornecimento (requisição).

2.4 O pagamento será realizado de em até 15 (quinze) após a realização da entrega do produto.

2.5 A entrega da proposta leva a licitante a aceitar e acatar as normas contidas no presente edital.

3. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE:

3.1 Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

3.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.3 Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Estado.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, conforme modelo **ANEXO III** ou instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida que venha a responder por sua representada, devendo, ainda, apresentar cópia do Contrato Social ou Estatuto da empresa que está representando e identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5. PROPOSTA - ENVELOPE N° 01

Deverá ser elaborada contendo os seguintes dados:

5.1 APRESENTAÇÃO INTERNA: em papel timbrado da empresa contendo razão social completa, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de processamento de dados, datada, assinada e identificada (nome e cargo), no término da mesma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via.

5.2 VALIDADE DA PROPOSTA: deverá ter validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da sua abertura.

5.3 PRAZO DE ENTREGA: deverá constar o prazo de entrega de 30 (trinta) dias após emissão do pedido de fornecimento (requisição).

5.4 VALOR: Deverá conter valor unitário e total do item, além do valor total da proposta, conforme **ANEXO II**, e deverão ser cotados em reais, inclusive impostos, taxas, frete, seguro e descontos.

5.5 ESPECIFICAÇÕES: deverá conter planilha anexa, contendo as especificações do(s) item(ns) licitado(s), conforme as condições específicas constantes no **ANEXO I**.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo a Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93, suas alterações, em conformidade com este edital e seus anexos, no local e horário, já determinados.

6.2 No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio,

poderes para formulação de ofertas e lances verbais, conforme **ITEM 4** deste edital.

6.3 Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.4 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo **ANEXO IV** e entregarão os envelopes contendo a proposta e documentação.

6.5 Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

6.6 Serão abertos os envelopes contendo a documentação somente da empresa vencedora.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente, à proposta de menor preço. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste inciso, serão classificados os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.2 Aos proponentes classificados conforme **SUBITEM 7.1**, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos decrescentes.

7.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **ITEM 18** deste Edital.

7.4 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.5 O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.6 Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatória pelo licitante que a tiver formulado.

7.7 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos, pelo pregoeiro.

7.8 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos no objeto deste Edital e seus anexos.

7.9 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

7.10 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada, conforme **ITEM 20**.

8. HABILITAÇÃO - ENVELOPE N° 02

8.1 Os documentos para fins de habilitação, a ser incluída no envelope, pelas licitantes, são constituídos de:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal Certidão Quanto a Dívida Ativa da União.

- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.
- e) Prova de regularidade junto à Seguridade Social - CND -INSS.
- f) Prova de regularidade perante o FGTS.
- g) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- h) Declaração da empresa proponente que atende ao inciso V, do artigo 27º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que diz o seguinte: **"PROIBIÇÃO DO TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE, AOS MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS E DE QUALQUER TRABALHO A MENORES DE 14 (QUATORZE) ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ"**.
- i) Declaração sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pela Prefeitura Municipal de Alto Garças, conforme modelo **ANEXO III**.
- j) Declaração da licitante, sob penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

9.1 Os documentos referentes às negativas de débitos que forem apresentados, sem que neles constem seus prazos de validade, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar de sua expedição.

9.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro.

9.3 A proposta e a documentação de habilitação deverão ser apresentadas, em 02 (dois) envelopes lacrados, de forma e não permitir sua violação, constando na parte frontal as seguintes indicações:
PARAPROPOSTA:

ENVELOPE - 01

Razão Social: **(NÃO DEVERÁ COLOCAR O NOME FANTASIA)**

Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2010.**

PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 01

Licitante:

Endereço:

PARA DOCUMENTAÇÃO:

ENVELOPE - 02

Razão Social: **(NÃO DEVERÁ COLOCAR O NOME FANTASIA)**

Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2010. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02**

Licitante:

Endereço:

9.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos e, observado ainda o disposto nos **ITENS**

21.10 e 21.11 deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

9.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços de frete e outras despesas serem fornecidos a esta Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT, sem ônus adicionais.

9.6 A PROPOSTA APÓS ENTREGUE É IRRETRATÁVEL E IRRENUNCIÁVEL.

9.7 Após a assinatura do contrato a empresa vencedora **CONTRATADA** deverá fornecer os itens relacionados no **ANEXO I** no

prazo de cinco dias, desde que seja lhes enviado um pedido (requisição) via fax ou via e-mail.

9.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos a que se referem ao **ITEM 8** deste Edital, deverão estar em nome/razão social da licitante, o número do CNPJ/MF e o endereço respectivo, observado que:

I) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

II) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

III) Se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados tanto em relação à matriz quanto à filial.

9.10 A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade junto à Seguridade Social – CND - INSS e junto ao FGTS centralizados junto à matriz desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições, e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

9.11 Os itens constantes do ANEXO I deverão ser fornecidos de acordo com as especificações solicitadas, sendo que deverá permanecer o estabelecido na Proposta de Preços, que será readequada após a jornada de negociação estando a vencedora obrigada a encaminhar para o pregoeiro novo orçamento retificado, no prazo de 24 horas.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

10.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

10.1.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS:

11.1 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.3 Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do pregoeiro, não terão efeito suspensivo.

11.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Pregão/Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, na Sala de Licitações, ou através do telefone (066) 3585 - 1124.

12. DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

12.1 Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados, na ordem de classificação, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

13. DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO, CONTROLE DE QUALIDADE E RECUSA DOS ITENS:

13.1. O pagamento poderá ser sustado pela **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**, se os itens não forem fornecidos de acordo com a descrição do **ANEXO I**, se for rejeitada pela SECRETARIA responsável, ou por inadimplemento de quaisquer itens e subitens deste edital.

13.2 Os itens constantes do **ANEXO I**, objeto do presente edital, estarão sujeitos a amplo controle de qualidade, realizado quando da entrega dos mesmos, a critério desta Administração Pública ou por terceiros através de delegação.

13.3 A Administração Pública Municipal de Alto Garças, reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, os itens do **ANEXO I**, se o mesmo for rejeitado pela SECRETARIA responsável, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua readequação ou substituição.

14. PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado conforme a quantidade de itens entregues, em até quinze dias após a data de realização da entrega.

15. LIBERAÇÃO DO PAGAMENTO.

Será realizado mediante a apresentação de protocolo de recebimento de nota fiscal, emitido pelo Departamento de Compras desta Prefeitura.

16. CONTRATAÇÃO:

16.1 As cláusulas contratuais serão estabelecidas de acordo com este instrumento e conforme minuta do contrato (**ANEXO VIII**), e com as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2 DO PRAZO - O prazo previsto para vigência do contrato é a partir da sua assinatura e término de acordo com a **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA** da referida minuta de contrato.

16.3 Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado por escrito para no prazo de 03 (três) dias úteis retirar, assinar e devolver o instrumento contratual, na forma da minuta apresentada no **ANEXO VIII**, adaptado à proposta vencedora.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas da presente contratação correrão à conta do item orçamentário:

Órgão: 10 Secretaria da Agricultura, Turismo e Meio Ambiente
 Unidade: 01 Gabinete do Secretário SATMA
 Proj./Ativ. 1.084 Manutenção da Secretaria de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente
 Elemento de Despesa (363) 4.4.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente

18. PENALIDADES:

18.1 As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao fornecedor são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

18.1.1 Penalidades que poderão ser cominadas:

I - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) O atraso que exceder o prazo fixado para a entrega ou substituição dos itens acarretará a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação;

b) 20% (vinte por cento) no caso de a fornecedora não realizar o fornecimento dos itens ou pedir a rescisão do contrato, calculada sobre o valor total do contrato;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento contratado, pelo desatendimento das cláusulas contratuais, exceto prazo de entrega.

II - De acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, o licitante e/ou contratado, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até (cinco) anos, na hipótese de:

a) Recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) Apresentação de documentação falsa para participação no certame, conforme registrado em ata ou demonstrada em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável da licitante registrada em ata;

e) Não manutenção da proposta após a adjudicação;

f) Desistência de lance verbal realizado na fase de competição;

g) Comportamento inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) Cometimento de fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do (certame);

i) Fraude na execução do contrato;

j) Descumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

18.2 Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou contratadas nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal 8.666, de 1993.

18.3 As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

18.4 Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade (inadimplência contratual).

19. JULGAMENTO:

19.1 Será inabilitada a empresa cuja documentação não atenda as exigências editalícia, não apresente o devido credenciamento e inclusive, se consideradas inaptas e/ou inidôneas.

19.2 Para fins de julgamento será considerada a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, uma vez atendidas as condições do edital.

20. DESCLASSIFICAÇÃO:

Será desclassificada do processo licitatório a proposta que:

20.1 Não contiver informações que permitam a perfeita identificação e qualificação do objeto cotado.

20.2 Contiver emenda, rasura, ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão.

20.3 Apresentar divergência entre a proposta e o **ANEXO I**.

20.4 Apresentar o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido no edital.

20.5 Não apresentar qualquer das declarações e/ou documentos comprobatórios exigidos.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, fará parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

21.2 É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.3 Fica assegurado à Administração Pública Municipal, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.4 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios, conforme dispõe a legislação vigente.

21.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.7 O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

21.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso.

21.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importa no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública Pregão Presencial.

21.11 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.12 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação e fica a critério da licitante adquirir os itens listados.

21.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações subsequente pertinente à matéria.

21.14 Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor, apresentando o documento vencido 72 (setenta e duas) horas após o término da greve.

21.15 A. licitante poderá obter informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento desta licitação, junto a esta Prefeitura Municipal de Alto Garças, de segunda a sexta-feira, horário das 12:00 às 17:30 horas, na Rua Dom Aquino, nº 346, com o pregoeiro/ Comissão Permanente de Licitação, telefone (0xx66) 3471-2450.

Alto Garças - MT, 21 de outubro de 2010.

ANEXO I DESCRIÇÃO DOS ITENS

ITE	QUAN	UN	DESCRIÇÃO
1	1	UN.	MICROTRATOR À DIESEL DE 14,5 CV, PARTIDA ELÉTRICA, COM PNEUS, MOTOR HORIZONTAL DE 4 TEMPOS, POTÊNCIA MINIMA 10,50 KW/14,30 OS, REFRIGERAÇÃO À ÁGUA, FREIO CENTRAL, EMBREAGEM 02 DISCOS, VELOCIDADE ROTATIVA DE 230/312 RPM, 06 MARCHAS A FRENTE E 02 PARA TRÁZ.
2	1	UN.	ENCHADA ROTATIVA PARA MICROTRATOR, LARGURA DE 90 CM.
3	1	UN.	ROÇADEIRA APARADORA DE GRAMA PARA MICROTRATOR, LARGURA DE 90 CM.

ANEXO II DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2010

MODELO DE PROPOSTA

Razão Social Endereço, Telefone CNPJ

PROPOSTA DE PREÇOS

Local, _____ de _____ de 2010.

À Comissão Permanente de Licitações - Município de Alto Garças - MT Referente: Pregão Presencial nº. 034/2010.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação dos senhores nossa proposta de preços relativa ao fornecimento de micro-tractor com carreta, bomba de abastecimento e tanque para transporte de diesel, objeto da presente licitação, para os itens que seguem:

ITE	QUAN	UN	DESCRIÇÃO	VLR. UN.	VLR.
01	1	UN.	MICROTRATOR À DIESEL DE 14,5 CV, PARTIDA ELÉTRICA, COM PNEUS, MOTOR HORIZONTAL DE 4 TEMPOS, POTÊNCIA MINIMA 10,50 KW/14,30 OS, REFRIGERAÇÃO À ÁGUA, FREIO CENTRAL, EMBREAGEM 02 DISCOS, VELOCIDADE ROTATIVA DE 230/312 RPM, 06 MARCHAS A FRENTE E 02 PARA TRÁZ.		
02	1	UN.	ENCHADA ROTATIVA PARA MICROTRATOR, LARGURA DE 90 CM.		
03	1	UN.	ROÇADEIRA APARADORA DE GRAMA PARA MICROTRATOR, LARGURA DE 90 CM.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

Valor total da proposta por extenso

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de homologação da presente licitação.

O pagamento será realizado de acordo com a quantidade entregue de itens, em até 15 (quinze) após a realização da entrega.

O prazo total para fornecimento dos itens é de 30 (trinta) dias após emissão do pedido de fornecimento (requisição).

Atenciosamente

Assinatura e carimbo do responsável legal

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

NOME/RAZÃO SOCIAL CNPJ/MF
ENDEREÇO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº a participar da licitação **Pregão Presencial nº 034/2010**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data:

Assinatura do dirigente da empresa

Nome e qualificação do dirigente da empresa
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA)
CNPJ

nº_ sediada (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto do Inciso VII, do art 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, e no **sub-item 6.4** do edital, e para os fins do **Pregão Presencial nº 034/2010**, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Presencial em epígrafe.

Local e Data

Assinatura do responsável pela empresa

Nome ou carimbo:

Cargo ou carimbo:
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº., sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº

9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

(Local e data), de de 2010.

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) CNPJ n.o sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): Nome e Numero da Identidade do declarante

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO(S) ITEM(NS)

(NOME DA EMPRESA)
CNPJ

nº_ sediada (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código Penal, declara expressamente que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do(s) item(ns) licitado(s) para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

Local e Data

Assinatura do responsável pela empresa

Nome ou carimbo:

Cargo ou carimbo:
ANEXO VIII DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2010

MINUTA DO CONTRATO Nº /2010

Instrumento particular de contrato que celebram a Prefeitura Municipal de Alto Garças e a empresa, para aquisição de **01 (UM) MICROTRATOR À DIESEL DE 14,5 CV, PARTIDA ELÉTRICA, COM PNEUS, MOTOR HORIZONTAL DE 4 TEMPOS, POTÊNCIA MÍNIMA 10,50 KW/14,30 OS, REFRIGERAÇÃO À ÁGUA, FREIO CENTRAL, EMBREAGEM 02 DISCOS, VELOCIDADE ROTATIVA DE 230/312 RPM, 06 MARCHAS AFRENTE E 02 PARATRÁZ, 01 (UMA) ENCHADA ROTATIVA PARA MICROTRATOR, LARGURA DE 90 CM E 01 (UMA) ROÇADEIRA APARADORA DE GRAMA PARA MICROTRATOR, LARGURA DE 90 CM.**

DAS PARTES

CLÁUSULA PRIMEIRA - Celebram o presente contrato através da Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT, pessoa jurídica, de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº, Inscrição Estadual isenta, com sede àna cidade de, representada pelo prefeito municipal, Sr....., doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE** e a empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº Inscrição Estadual nº..... com sede à na cidade de, representada neste ato pelo seu doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**.

DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA se obriga a fornecer para a **CONTRATANTE**, os itens quantificado(s) e especificado(s), conforme **anexo I** do edital de **Pregão Presencial nº 034/2010** e de acordo as condições apresentadas em sua proposta, os quais são partes integrantes deste instrumento.

DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA deverá fornecer para a **CONTRATANTE**, objeto do edital de **Pregão Presencial nº 034/2010**.

DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

CLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA deverá fornecer, no prazo máximo de 10 (Dez) dias, os Equipamentos, nas condições constantes do **anexo I** do edital de **Pregão Presencial nº 034/2010**.

DO CONTROLE DE QUALIDADE

CLÁUSULA QUINTA – Os itens, conforme **anexo I**, objeto do presente contrato, estarão sujeitos a amplo controle de qualidade, a critério da **contratante**, sendo o mesmo realizado no ato de recebimento, diretamente pela **contratante** ou por terceiros através de delegação.

DA RECUSA DOS ITENS

CLÁUSULA SEXTA - A CONTRATANTE - Reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, os itens conforme **anexo I**, caso rejeitados pelo controle de qualidade, obrigando-se a **contratada** a promover sua substituição ou reparo.

DA GARANTIA

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA dará à **contratante** total garantia de validade dos itens ofertados conforme **anexo I**, pelo prazo de (prazo da garantia de fábrica). A garantia compreende a reposição dos itens, conforme o caso.

DO PREÇO

CLÁUSULA OITAVA - o valor deste contrato é de R\$ (), de acordo com a proposta de preço.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA - A CONTRATANTE pagará à **contratada**, através de cheque ou depósito bancário, conforme a quantidade de itens entregue, em até quinze dias após a data de entrega. A rejeição pelo controle de qualidade elimina qualquer obrigação de pagamento, enquanto não forem sanadas as irregularidades apontadas.

DA LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA - O pagamento somente será liberado mediante a apresentação de protocolo de recebimento de nota fiscal, emitido pelo Departamento de Compras desta Prefeitura.

DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O pagamento poderá ser susgado pela **contratante** se os itens não estiverem de acordo com as especificações técnicas, contidas no **anexo I**; ou se rejeitada pelo controle de qualidade ou por inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O presente contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte da **contratante** e de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A inexecução total deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei e regulamento. A rescisão também poderá ocorrer por ato unilateral da **contratante**, motivado e previsto em lei, amigável, por acordo entre as partes, e judicial, nos termos da Lei.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao fornecedor são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

1. Penalidades que poderão ser cominadas:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) O atraso que exceder o prazo fixado para a entrega ou substituição dos itens acarretará a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação;

b) 20% (vinte por cento) no caso de a fornecedora não realizar a entrega dos itens ou pedir a rescisão do contrato de fornecimento, calculado sobre o valor total ou a parte inadimplente do contrato;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento contratado, pelo descumprimento das cláusulas contratuais, exceto prazo de entrega.

II - De acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, o licitante *elou* contratado sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

a) Recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento, quando convocado dentro do prazo de validade da, proposta;

b) Cometimento de fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

c) Fraude na execução do contrato;

d) Descumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

DO ENCARGOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A contratada é a única responsável por quaisquer encargos decorrentes deste contrato, bem como por prejuízos ou danos causados à contratante ou a terceiros.

DA VINCULAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O presente contrato vincula-se ao edital de Pregão Presencial nº 034/2010 e à proposta da **CONTRATADA**.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O presente contrato terá início a partir da sua assinatura e término em.....

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - As despesas da presente contratação correrão à conta do item orçamentário:

.....

DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO CLÁUSULA DÉCIMA NONA - À CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DA OBRIGAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - A empresa vencedora fica obrigada a cumprir adequadamente as obrigações especificadas no edital e seus anexos.

DA LEGISLAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Aplica-se a execução deste contrato e especialmente aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e demais legislações pertinentes.

DADOS BANCÁRIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - O pagamento será feito através de cheque nominal a empresa vencedora

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Fica eleito o foro da comarca de Alto Garças – MT para dirimir dúvidas que porventura ocorram, independentemente de outro mais privilegiado.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.
, de de 2010.

CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
 Assinatura:
 CPF/MF:
 RG:

TESTEMUNHAS:

Nome:
 Assinatura:
 CPF/MF:
 RG:_____

Prefeitura Municipal de Araguaiana

A Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica que realizará licitação: Modalidade – Pregão Presencial para Registro de Preços nº 004/2010. Objeto: Aquisição de Pneus, Câmara de Ar e Fitão. Data/horário: 03/11/2010 às 09:00hs. Local: Sede da Prefeitura – Av. Presidente Vargas, 643. Araguaiana, 22/10/2010.

Márcia Cristina Fernandes Correa
 - Presidente CPL



CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA	VERSÃO	APROVADO EM	ATO DE APROVAÇÃO:
SRH Nº 008/2010	001	15/09/2010	IN SRH 008/2010

ASSUNTO: Sistema de Administração de Recursos Humanos

SETORES ENVOLVIDOS: Secretaria de Administração e Departamento de Recursos Humanos

I – FINALIDADE

Dispor sobre Políticas disciplinar para os procedimentos Administrativos do Sistema de Recursos Humanos, na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações diretas e indiretas do Poder Executivo Municipal.

III – CONCEITOS

1. Recursos Humanos:

A gestão de recursos humanos consiste num conjunto de funções e atividades que podem ser sintetizadas no seguinte: planejamento de recursos humanos; recrutamento e seleção; integração dos recursos humanos; análise e descrição de funções; avaliação de desempenho; remunerações e incentivos.

2. Servidor:

É a pessoa legalmente investida em cargo público.

3. Cargo Público:

É o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos.

4. Contratação Temporária:

É o ato praticado na Administração Pública para atender a necessidade temporária de

DOUGLAS LAFAYETT RAMALHO Auditor Público Interno / Port. 018 / 2010	PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES Prefeito Municipal
--	--

excepcional interesse público, onde os órgãos da Administração direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos em Lei específica.

5. Concurso Público:

É a aprovação prévia de provas ou de provas e títulos para a investidura em cargo público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei.

6. Estágio probatório:

É um período de adaptação onde será verificado o desempenho do servidor recém admitido na Instituição e que servirá para determinar a efetivação ou não no cargo para o qual foi nomeado.

7. Processo administrativo disciplinar

É aquele que visa apurar o fiel acatamento da disciplina, ou seja, das normas administrativas que regem a conduta dos servidores públicos.

IV – BASE LEGAL

Constituição Federal;

Lei Municipal n.º 165, de 22 de outubro de 2003 – Estatuto do Servidor Municipal;

Lei Municipal n.º 475, de 07 de janeiro de 2009 – Contratação de Pessoal

Lei Orgânica do Município;

Demais legislações e Normas que tenham influência direta com as atividades que integram o Sistema de Recursos Humanos.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

1.1 - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

1.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

1.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria do Sistema de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão.

2. Das Unidades Executoras

2.1 - Atender às solicitações da Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.2 - Alertar a Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 - Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Controladoria do Sistema de Controle Interno

3.1 - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2 - Através das atividades de auditoria, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Recursos Humanos, propondo alterações na instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS:

1. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA/SELETIVO:

1.1 Cabe a Secretaria de Administração, quando da realização do processo seletivo simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público, verificar a previsão da ação nos instrumentos de planejamento, (PPA/LDO/LOA), bem como atender as determinações vigentes recomendadas pelo TCE/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

1.2 Aos portadores de necessidades especiais, serão reservadas no mínimo 5% das vagas, e que no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da lista dos aprovados, deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido;

1.3 As contratações temporárias deverão ser precedidas de solicitação, com as devidas justificativas da necessidade da contratação, observando o disposto na Lei municipal n.º 475, de 07 de janeiro de 2009

Art. 1.º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

1.4 O contrato administrativo deverá ser previamente aprovado pela Assessoria Jurídica;

I - O contratado iniciará os trabalhos somente após a assinatura do Contrato Administrativo, sendo atribuída ao Secretário da área a responsabilidade de fiscalização e controle:

a) Dos contratos administrativos deverá ser ordenados em pasta própria e por ordem cronológica de número;

b) Todos os Contratos Administrativos deverão ser assinados pelo Prefeito e vistado pela Assessoria Jurídica;

I - a contratação mediante contrato administrativo somente ocorrerá se não houver concursados aprovados para o cargo ou com justificativas fundamentadas pela autoridade competente;

II - recomenda-se que servidores temporários não sejam remanejados do setor e/ou secretaria para onde foram contratados;

IV – recomenda-se que o prazo para elaboração do contrato é de no máximo 7 (sete) dias, contados a partir do recebimento da autorização de contratação.

1.5 Os servidores contratados deverão apresentar as seguintes documentações acompanhadas das devidas cópias:

- RG e CPF;
- Registro Civil (Certidão de Casamento ou Nascimento);
- Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira de Reservista;
- Comprovante de residência;
- PIS ou PASEP com data de expedição;
- C.N.H se possuir e conforme exigência do cargo;
- Nº Conta corrente – B. Brasil;
- NIT, PASEP ou PIS;
- Se casado, documentos (R.G e CPF do conjugue);
- Registro no Conselho/Quitação – (p/Profissão Regulamentada);
- Certificação de Especialização ou declaração da faculdade;
- Certificado de conclusão de escolaridade, conforme exigência do cargo;
- Currículo (opcional, para fins de promoções)
- Declaração de Imposto de Renda;
- Carteira Funcional (se profissão regulamentada);
- Certidão de antecedentes criminais expedida pelo fórum que reside nos últimos 05 anos;
- Atestado médico de saúde (exame admicional);
- Cartão de vacinação dos filhos.

2. DAS NOMEAÇÕES DE SERVIDORES CONCURSADOS:

2.1 Cabe a Secretaria de Administração, quando da realização do Concurso, verificar a previsão da ação nos instrumentos de planejamento, (PPA/LDO/LOA), bem como atender as determinações vigentes recomendadas pelo TCE/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

2.2. As nomeações para cargos de provimento efetivo serão procedidas de concurso público, em que ao tomar posse o servidor entrará em estágio probatório;

2.3. Aos portadores de necessidades especiais serão reservadas no mínimo 5% das vagas, em que no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da lista dos aprovados, deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido;

2.4. A nomeação de servidores concursados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação de cada cargo e somente ocorrerá mediante solicitação da Secretaria interessada, dirigida à Secretaria de Administração;

3. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO:

3.1 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

4. DO CADASTRO DOS SERVIDORES:

4.1 Todos os servidores serão cadastrados em sistema informatizado, mantendo-se por meio documental, as fichas individuais de assentamento funcional contendo cópia dos documentos elencados no item 1.5.

4.2 Os cadastros deverão ser mantidos sempre atualizados registrando-se as alterações funcionais verificadas, registrando entre outras as seguintes informações:

- I – férias anuais;
- II – licenças para tratamento de saúde (próprio ou de pessoas da família);
- III – licença de gestante;
- IV – licença para o trato de assuntos particulares;
- V - licença para concorrer a cargo eletivo;
- VI - licença para o desempenho de mandato classista ou associativo;
- VII - Faltas injustificadas;
- VIII - Afastamento (casamento, falecimento de familiar, doação de sangue, para servir a outro órgão ou entidade);
- IX – Certificados de participação em cursos;
- X- Certidão Civil e Criminal renovada (no caso de motorista transporte escolar a cada cinco anos);
- XI- Penalidades de advertência, suspensão, ou demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

5. DA FOLHA DE PAGAMENTO:

5.1 Na Elaboração da folha de pagamento dos servidores do Departamento de Recursos Humanos deverão promover o controle individualizado de todas as verbas remuneratórias legalmente previstas, referente à:

- I – Vencimento: valor fixado pela lei para cada cargo;
- II – Adicionais:
 - a) Por serviço extraordinário;
 - b) Noturno;
 - c) De férias;
 - d) Insalubridade e periculosidade;
- III – Gratificações:
 - a) 13º vencimento;
 - b) Função gratificada;
- IV – Descontos:
 - a) Previdenciário;
 - b) Imposto de renda;
 - c) Pensão alimentícia;
 - d) Consignação em folha;

6. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

6.1 Recomenda-se que todas as ocorrências funcionais sejam formalizadas e encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos,

para arquivamento junto à pasta funcional do servidor e tomadas às providências previstas na legislação municipal;

6.2 Recomenda-se que a abertura de Processo Administrativo disciplinar seja formalizada por ato do Prefeito Municipal;

7. DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO:

7.1 Encaminhar com antecedência à Secretaria de Administração a necessidade da contratação justificando a sua finalidade;

7.2. Manter o controle de férias, licença prêmio, licença médica e outros, quando da contratação seja por: contrato temporário, seletivo, concurso publico, comissionado ou cargo de confiança.

8. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.1 Receber das Secretarias as solicitações de novas contratações, encaminhando ao Prefeito para deferimento ou não do pedido;

8.2 Controlar as despesas com pessoal, mantendo-as dentro dos limites permitidos pela legislação vigente;

8.3. Elaborar e administrar o quadro anual de férias dos servidores, emitindo relatórios financeiros para fluxo de caixa da Secretaria de Finanças;

8.4 Somente efetivar contratação mediante contrato administrativo quando não houver concursados aprovados para o cargo ou com justificativas fundamentadas pela autoridade competente;

8.5 Seguir rigorosamente a ordem de classificação de cada cargo, quando da nomeação de servidores concursados, e que somente ocorrerá a nomeação mediante solicitação da Secretaria interessada;

8.6 Manter controle eficiente e atualizado das convocações e nomeações de concursados, relacionando os candidatos aprovados em cada grupo e as respectivas datas de convocação e nomeação;

8.7 Fixar ato de nomeação em quadro de avisos da Prefeitura ou no órgão de imprensa oficial do Município;

8.8 Orientar da obrigatoriedade da marcação diária de ponto eletrônico ou assinatura em livro de presença, a todos os servidores da administração, exceto para os ocupantes de cargos de Secretários ou status de Secretário e agentes políticos;

8.9 Recomendar que o livro ou folha de frequência fique sobre a responsabilidade do chefe imediato do servidor ou do Secretário da pasta, onde deverá ser assinada diariamente, devendo ser guardada 15 minutos após o início do expediente e 15 minutos após o encerramento permanecendo sob a responsabilidade da chefia imediata;

8.10 Elaborar escala de servidores com direito a gozo férias e de licença prêmio, encaminhando a Secretaria em que o servidor está lotado;

8.11 Orientar que o servidor deverá solicitar o gozo da licença prêmio até 06 meses antes, para que cada Secretaria se organize quanto a atribuições a ele conferidas;

8.12 Orientar que as transferências de lotação de servidores somente ocorrerão nos seguintes casos:

I – Para atender conveniência do serviço em área ou função prioritária, situação em que o servidor poderá ser requisitado pelo Secretário de Administração e realocado no novo setor, ouvido o Prefeito Municipal.

II – A pedido do servidor, com anuência e aprovação dos responsáveis pelas duas Secretarias envolvidas e pelo Secretário Municipal de Administração com despacho para inclusão na folha de pagamento do Setor onde está sendo alocado;

III – Depois de autorizada, a solicitação de transferência deverá ser arquivada na pasta funcional do servidor juntamente com a portaria de transferência;

8.13 Organizar a avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, dentro dos critérios estabelecidos na Legislação vigente, arquivando os relatórios individuais nas respectivas pastas funcionais dos servidores;

8.14 Verificar se as contratações temporárias estão precedidas de solicitação, com as devidas justificativas da necessidade da contratação, observando-se o disposto na Lei Municipal nº 475, de 07 de janeiro de 2009;

8.15 Manter controle dos contratos administrativos ordenados em pasta própria e por ordem cronológica de numero;

9. DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 9.1 Quando da posse em concurso público e contratação temporária, verificar se o servidor dispõe das documentações que comprove:
- Ser brasileiro ou estrangeiro, conforme arts. 12 e 37 da CF;
 - Cédula de identidade - RG;
 - Cadastro pessoa física - CPF;
 - Titulo de eleitor;
 - Certidão de nascimento ou casamento;
 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - Cartão de vacinação;
 - Cartão PIS/PASEP;
 - Comprovante de votação nas últimas eleições;
 - Certidão Civil e Criminal (no caso de motorista transporte escolar deverá ser renovada a cada cinco anos);
 - Quitação com o Serviço Militar (homens);
 - Atestado de Saúde física e mental;
 - 02 fotos 3x4 coloridas;
 - Comprovante de Escolaridade;
 - Registro no Conselho Regional (no caso de profissões regulamentadas);
 - Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);
 - Somente para os condutores de transporte escolar, Certificado de curso especializado, conforme portaria 324/2006/GP/DETRAN;
 - Declaração de acúmulo ou não de cargo público;
 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função;
 - Declaração de bens;
 - Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam o edital;
 - Conta Bancária do banco correspondente.

9.02 Manter arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao setor de pessoal, tais como: Lei de Contratação Temporária, Estatuto dos Servidores, Leis Municipais de Reajuste e Revisão Geral, tabelas e instruções do INSS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal;

9.03 Manter controle de admissão e demissão dos servidores;

9.04 Manter tabela e controle de contratações temporárias, demonstrando vigência do contrato, aditamento e acúmulos de cargos na administração legalmente;

9.05 Encaminhar documentação ao REGIME DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA E GERAL e acompanhar procedimentos de aposentadorias em todas as suas fases;

9.06 Manter controle sobre a lotação do pessoal em seus setores específicos;

9.07 Manter controle da folha dos agentes políticos (*Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários*) em pastas separadas;

9.8 Executar avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, dentro dos critérios estabelecidos na Legislação vigente, arquivando os relatórios individuais nas respectivas pastas funcionais dos servidores;

9.9 Manter atualizado mensalmente o lotacionograma.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.

2 Todas as unidades da estrutura organizacional, nas administrações direta e indireta, além das autarquias, entidades que dispõe de servidores contratados pela Administração Pública Municipal, ficam sujeitas às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa, no que tange a facilitação dos trabalhos de auditoria e as providências a serem adotadas, em decorrência dos trabalhos.

3 Os Secretários e chefias imediatas terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa;

4 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Secretaria de Administração, e a Controladoria Municipal, à qual lhe fica reservados o direito de divulgar aspectos específicos das atividades de sua competência;

5 Compõem esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

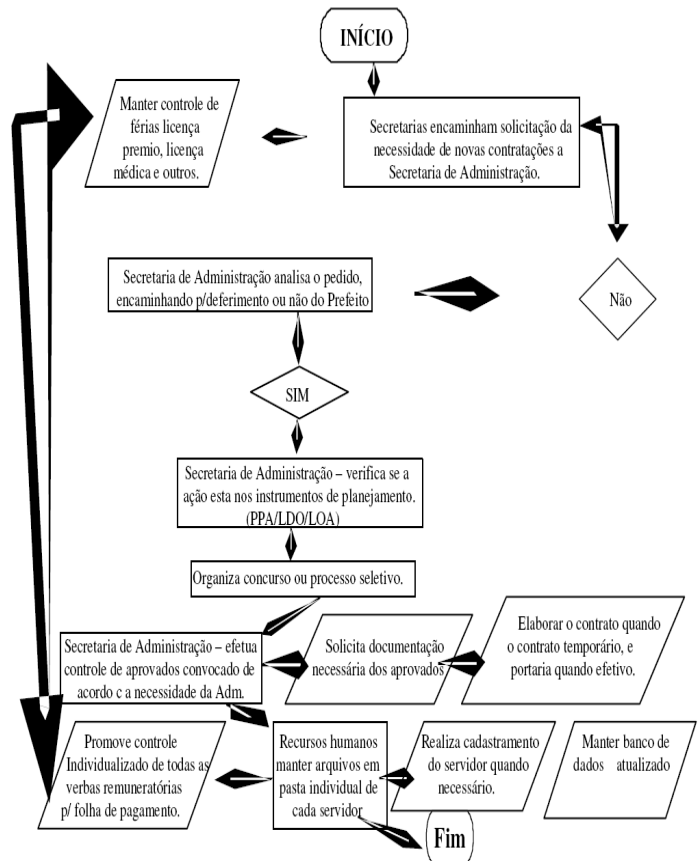
Anexo I – fluxograma;

Anexo II – Pontos de Controle.

6 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Araguaiana – MT, 01 de setembro de 2010

ANEXO I – FLUXOGRAMA



DOUGLAS LAFAYETT RAMALHO Auditor Público Interno / Port. 018 / 2010	PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES Prefeito Municipal
--	--

CHECH LIST DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2010
VERIFICAÇÃO DE CONTROLE INTERNO
(Anexo à IN nº 007/2010)

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se Aplica

Ponto de Controle: 3 Da Contratação Temporária / Seletivo
Documento Base: Contrato Administrativo

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado Por	Data	Rubrica
3.1 As contratações temporárias estão precedidas de solicitação, com as devidas justificativas da necessidade da contratação, observando o disposto na Lei municipal nº 475 de 07 de janeiro de 2009?						
3.2 O contrato administrativo está previamente aprovado pela Assessoria Jurídica?						
3.3 Os contratos administrativos estão ordenados em pasta própria e por ordem cronológica de número?						
3.4 Os Contratos Administrativos estão assinados pelo Prefeito e visitados pela Assessoria Jurídica?						
3.5 Os contratos administrativos somente ocorreram depois de constatado que não houve concursados aprovados para o cargo ou com justificativas fundamentadas pela autoridade competente?						
3.6 Houve remanejamento de contratados do setor e/ou secretaria para onde foram contratados?						
3.7 O Contrato foi elaborado dentro do prazo estipulado de 7 dias a contar do recebimento						

DOUGLAS LAFAYETT RAMALHO Auditor Público Interno / Port. 018 / 2010	PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES Prefeito Municipal
--	--

da autorização para a contratação?						
Os servidores contratados apresentaram toda a documentação prevista no item 1.5 desta norma?						

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se Aplica

Ponto de Controle: 4 Da Nomeação dos Servidores Concursados						
Documento Base: Portaria						
Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado Por	Data	Rubrica
Da realização do Concurso, houve verificação da previsão da ação nos instrumentos de planejamento (PPA/LDO/LOA), bem como foram atendidas as determinações vigentes recomendadas pelo TCE de Mato Grosso?						
Todas as nomeações para cargos de provimento efetivo foram procedidas de concurso público?						
Em ocasião de concurso foram reservadas no mínimo 5% das vagas aos portadores de necessidades especiais?						
Os portadores de necessidades especiais aprovados submeteram - se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido?						
A nomeação de servidores concursados obedeceu rigorosamente à ordem de classificação de cada cargo e ocorreu mediante solicitação da Secretaria interessada?						

DOUGLAS LAFAYETT RAMALHO Auditor Público Interno / Port. 018 / 2010	PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES Prefeito Municipal
--	--

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se Aplica

Ponto de Controle: Do Estágio Probatório						
Documento Base: Processo Administrativo						
Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado Por	Data	Rubrica
O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, sujeito a estágio probatório está sendo avaliado observando os fatores de Assiduidade, Disciplina, Capacidade de Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade?						

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se Aplica

Ponto de Controle: Do Cadastro dos Servidores						
Documento Base: Processo Administrativo						
Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado Por	Data	Rubrica
Os servidores estão cadastrados em sistema informatizado, mantendo-se por meio documental, as fichas individuais contendo cópia dos documentos elencados no item 1.5 e 9.1?						
Os cadastros são mantidos atualizados registrando-se as alterações funcionais verificadas entre outras as seguintes informações:						
I - Férias anuais;						
II - Licenças para tratamento de saúde (próprio ou de pessoas da família);						
III - Licença de gestante;						
IV - Licença para o trato de assuntos particulares;						
V - Licença para concorrer a cargo eletivo;						
VI - Licença para o desempenho de mandato						

DOUGLAS LAFAYETT RAMALHO Auditor Público Interno / Port. 018 / 2010	PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES Prefeito Municipal
--	--

classista ou associativo;						
VII - Faltas injustificadas;						
VIII - Afastamento (casamento, falecimento de familiar, doação de sangue, para servir a outro órgão ou entidade);						
IX - Certificados de participação em cursos;						
X - Certidão Civil e Criminal renovada (no caso de motorista transporte escolar a cada cinco anos);						
XI - Penalidades de advertência, suspensão, ou demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;						

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se Aplica

Ponto de Controle: Da Folha de Pagamento						
Documento Base: Folha de Pagamento						
Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado Por	Data	Rubrica
A folha de pagamento dos servidores identifica individualmente todas as verbas Remuneratórias legalmente previstas, referente à: Vencimento, Adicionais, Gratificações, Descontos e Consignações?						

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se Aplica

Ponto de Controle: Do Processo Administrativo Disciplinar						
Documento Base: Processo Administrativo						
Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado Por	Data	Rubrica
As ocorrências funcionais sejam formalizadas e encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos, para						

DOUGLAS LAFAYETT RAMALHO Auditor Público Interno / Port. 018 / 2010	PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES Prefeito Municipal
--	--

arquivamento junto à pasta funcional do servidor e tomadas às providências previstas na legislação municipal?						
As aberturas de Processos Administrativos disciplinar foram formalizadas por ato do Prefeito Municipal?						

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se Aplica

Ponto de Controle: Atribuições da Secretaria de Administração						
Documento Base: Processo Administrativo						
Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado Por	Data	Rubrica
Ao receber as solicitações de novas contratações, a Secretaria encaminhou ao Prefeito para deferimento ou não do pedido?						
O controle das despesas com pessoal é realizado de forma efetiva, mantendo o percentual dentro dos limites permitidos pela legislação?						
É Elaborado um quadro anual de férias e licença prêmio dos servidores, e encaminhado a secretaria em que o servidor está lotado?						
Os Atos de nomeação de servidores foram fixados em mural de avisos ou imprensa oficial?						
Existe o controle diário da assiduidade dos servidores através de ponto eletrônico ou livro de presença?						
Em caso de transferência do servidor para outro setor, a solicitação de transferência está sendo arquivada na pasta funcional do servidor?						

DOUGLAS LAFAYETT RAMALHO Auditor Público Interno / Port. 018 / 2010	PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES Prefeito Municipal
--	--

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se Aplica

Ponto de Controle: Atribuições do Departamento de Recursos Humanos						
Documento Base: Processo Administrativo						
Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado Por	Data	Rubrica
Quando da posse em concurso público ou contratação temporária, é verificado se o servidor dispõe das documentações que comprove, conforme item 9.1 dessa instrução?						
O Setor possui arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao setor de pessoal, tais como: Lei de contratação temporária, Estatuto dos Servidores, Leis Municipais de Reajuste e revisão Geral, tabelas e instruções do INSS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal?						
No caso das contratações Temporárias existe controle da vigência dos contratos, aditamento ou acúmulo de cargos?						
Os processos de aposentadorias são acompanhados e toda documentação enviada ao Regime Previdenciário?						
Atualmente os cadastros dos servidores concursados são atualizados, conforme item 9.8 dessa instrução?						
Mensalmente o Lotacionograma é atualizado.						

DOUGLAS LAFAYETT RAMALHO Auditor Público Interno / Port. 018 / 2010	PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES Prefeito Municipal
--	--

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

DECRETO Nº 133/2010

"Homologa a Instrução Normativa **SBMCA – 008/2010, VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas internas de procedimentos operacionais padrão da farmácia pública do PSF Primavera de Barra do Bugres".

Wilson Francelino de Oliveira, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de 05 de abril de 1990, art. 79 inciso XIV, e objetivando a operacionalização do Sistema Saúde da Prefeitura de Barra do Bugres.

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

Art. 1º. Fica homologada a Instrução Normativa **SBMCA – 008/2010, VERSÃO 01/2010**, que dispõe sobre as normas internas de procedimentos operacionais padrão da farmácia do PSF Primavera de Barra do Bugres.

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

Gabinete do Prefeito em 13 de outubro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SBMCA – 008/2010, VERSÃO 01/2010.

ASSUNTO: Normativa Interna de procedimentos operacionais padrão da farmácia do PSF Primavera de Barra do Bugres.

ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria Administrativa Hospitalar.

SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA: Secretaria Municipal de Saúde.

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SSBMC – Sistema de Saúde de Baixa e Média Complexidade Ambulatorial.

I) DOS OBJETIVOS

- 1) Padronizar ações dentro do estabelecimento, visando obter maior qualidade no atendimento e na prestação de serviços de saúde à comunidade, bem como garantir a segurança do pessoal envolvido (secretário (a) de saúde, farmacêuticos, técnicos, atendentes, etc.) na execução de tais tarefas/ações;

II) DOS CONCEITOS

- 1) **POP** – Procedimentos Operacionais Padrão;
- 2) **ANVISA** - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- 1) **Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;
- 2) **A Constituição Estadual de Mato Grosso;**
- 3) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;
- 4) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;
- 5) **RESOLUÇÃO nº. 02/2003**, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000;
- 6) **DECRETO-LEI Nº. 201 DE 27 DE FEVEREIRO 1967**, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;

- 7) **Resolução 01/2007**, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e da outras providências;
- 8) **Lei Complementar Municipal 001/2005**, que Dispõe sobre reestruturação do Estatuto dos servidores Público do município de Barra do Bugres, e da outras providências correlatas;
- 9) **Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- 10) **Decreto nº 47/2008**, que dispõe sobre a regulamentação da Controladoria Geral do Município de Barra do Bugres-MT;
- 11) **Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2009**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Prefeitura da Municipal de Barra do Bugres;
- 12) **Decreto nº 098/2009**, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências;
- 13) **ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 13055; 9190; 9191; 9195** – Sacos Plásticos para Acondicionamento do Lixo, Dezembro de 1993;
- 14) **Ministério da Saúde – Manual de Controle de Infecções Hospitalares**. Brasília, Centro de Documentação, 1997.
- 15) **Portaria do Ministério da Saúde nº 930**, de 27 de agosto de 1992.
- 16) **Anexo III da RDC33** (Resolução de Diretoria Colegiada nº 33 de 19 de abril de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde).
- 17) **Portaria nº. 802**, de 08 de outubro de 1998
- 18) **Portaria SVS/MS nº. 344/98**
- 19) **Resolução nº28 de julho 1999 da ANVISA** – Agencia Nacional de Vigilância Sanitária.
- 20) **Resolução nº 357/2001 Seção VII, Capítulo IV**. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.

DAS RESPONSABILIDADES

1) Da Unidade Responsável:

- 1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa a Unidade Central do Sistema Administrativo nº.18/2010 (Sistema de Saúde de Baixa e Média Complexidade Ambulatorial), prescrita nos anexos I, II e III do decreto nº. 098/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que fizerem necessárias nos termos legais.
 - a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
 - b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
 - c) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do PSF Primavera;
 - d) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.
 - e) Assegurar as atividades de rotinas do PSF Primavera.

2) Das Unidades Executoras

- 2.1) Entendem-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas os **Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao PSF Primavera, na qual, terão as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:
 - a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
 - b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
 - c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários do PSF Primavera, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

- d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos operacionais padrão da farmácia pública.

3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

3.1) Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal** prescrita nos termos da lei complementar nº. 020/2008 - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

- a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao **SBMCA (Sistema de Saúde de Média e Baixa Complexidade Ambulatorial)**, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;
- c) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- d) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;
- e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

V) DOS PROCEDIMENTOS

1) TREINAMENTO

- a) No primeiro dia de trabalho, o farmacêutico responsável relata ao novo funcionário informações sobre a empresa, horário de trabalho, cartão de ponto, faltas e atrasos, normas de segurança, hierarquia e esclarece dúvidas existentes;
- b) Fornece ao funcionário o uniforme de trabalho e o impresso "Normas e

Procedimentos para funcionários de Farmácia";

- c) Encaminha-o para a Farmácia, onde receberá orientações do gerente da unidade.
- d) É exigido do funcionário o máximo de asseio com relação ao uso de barba, unhas, cabelos, higienização das mãos e cuidados com o uniforme fornecido pela empresa, bem como são oferecidas orientações quanto à higiene pessoal;
- e) Em caso de suspeita de doença infecto-contagiosa ou outra que comprometa o exercício de suas funções, o funcionário é afastado de acordo com a legislação vigente;
- f) Apresenta os locais aos quais terão acesso na Farmácia, como também seu superior hierárquico;
- g) Será apresentado aos colegas e saberão quais são suas responsabilidades.
- h) Sempre acompanhado de funcionário de maior experiência e com orientação Superior, nos dias seguintes, treinará em todas as funções constantes da "Descrição de Cargos". Este treinamento deverá ser registrado nos impressos "Registro de Treinamento Individual e Avaliação" e "Lista de Presença em Treinamento";
- i) O tempo de treinamento variará de acordo com cada cargo e pessoa, sem ultrapassar o período de estágio probatório, ao final do qual, o funcionário deve conhecer e executar suas funções e responsabilidades, dentro do mínimo aceitável, levando em conta a produtividade e a qualidade.

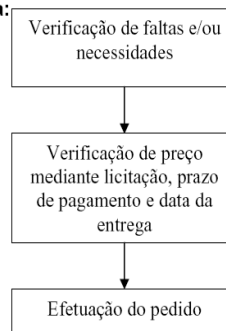
1.1) Fluxograma:



2) AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

- a) Verificação diária das faltas de medicamentos, de preferência no ato da dispensação do último produto;
- b) Efetuação do pedido mensalente, obedecendo às regras de licitações e/ou pregões, conforme necessidade através de e-mail ou telefone.

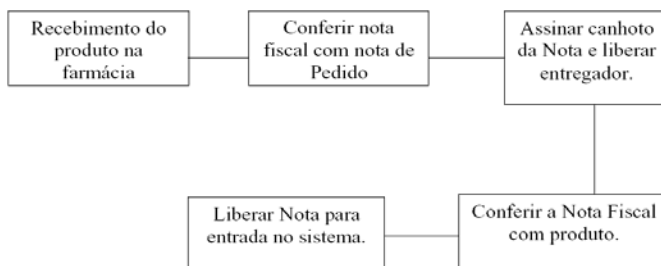
2.1) Fluxograma:



3) RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE PRODUTOS

- a) Conferir Nota Fiscal (razão social da empresa, CNPJ, Inscrição estadual, data, etc.);
- b) Comparar a nota fiscal com o documento de solicitação de compra;
- c) Conferir nome do medicamento;
- d) Conferir quantidade do medicamento;
- e) Conferir marca do medicamento;
- f) Conferir concentração (dosagem);
- g) Conferir forma farmacêutica;
- h) Conferir numero de lote;
- i) Conferir prazo de validade;
- j) Conferir integridade do produto (violação, adulteração, embalagem ou recipiente amassado, quebrado, etc.);
- k) Conferir aderência do rótulo.
- l)

3.1- Fluxograma:



4) DEVOLUÇÃO DE PRODUTOS

- a) Instruir aos demais funcionários que durante o recebimento dos produtos deve ser avaliado o seguinte:
- b) Se os medicamentos estão nas respectivas embalagens originais e estas não tenham sido abertas e se encontram em boas condições;
- c) Se os medicamentos estão armazenados ou se foram manuseados de modo adequado, conforme suas especificações;
- d) Se o período remanescente até o fim do prazo de validade for aceitável para que o produto percorra as outras etapas da cadeia, até o consumo e mantidas a sua validade;
- e) Os produtos devem ser examinados pelo farmacêutico responsável com avaliação que atenda à natureza do produto, às eventuais condições de armazenamento que necessita e ao tempo decorrido desde que foi enviado.
- f) Os produtos que não se enquadrarem nos requisitos acima devem ser identificados e separados dos estoques comercializáveis para evitar a redistribuição até que seja adotada uma decisão quanto ao seu destino (devolução ao fornecedor);
- g) O farmacêutico deverá ser emitir uma nota de devolução referente aos produtos irregulares, juntamente com a respectiva fotocópia da nota fiscal;
- h) Contatar a empresa fornecedora (distribuidora) dos produtos para efetuar a devolução dos mesmos, se a empresa for de fora da cidade,

despacha-los pelo correio;

- i) A baixa no estoque é efetuada pelo farmacêutico (realizada pelo sistema automaticamente);
- j) Devem ser mantidos registros das devoluções e o farmacêutico responsável deve aprovar formalmente a reintegração dos medicamentos se for o caso nos estoques não devendo essa reintegração comprometer o funcionamento eficaz do sistema de distribuição;
- k) Os produtos qualificados poderão ser dispensados normalmente.

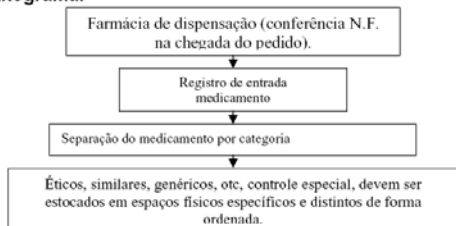
4.1) Fluxograma:



5) ESTOCAGEM, ARMAZENAMENTO E MONITORAMENTO DA TEMPERATURA

- a) A temperatura normal que deve ser mantida dentro da farmácia de dispensação é de 25°C a 30°C, isso para conservação dos medicamentos e para tal a farmácia deve dispor de termômetros fixados à parede que seja de fácil monitoramento diário, mantendo seus registros. Dispor ainda de ventiladores e exaustores quando condições estiverem em desacordo;
- b) As prateleiras devem ser afastadas da parede 3 cm e do piso 30cm, evitando com isso insetos e respingos de água;
- c) As prateleiras onde são armazenados os medicamentos devem ter capacidade suficiente para assegurar a estocagem das diversas categorias como: pomadas, suspensões, xaropes, comprimidos, etc.;
- d) Os medicamentos devem ser estocados em locais identificados e ordenados de modo a facilitar sua localização para dispensação, sem riscos de troca.
- e) Também a farmácia deve dispor de local específico para medicamento de controle especial, como armário resistente, fechado com chave ou outro dispositivo que ofereça segurança, sendo este de posse exclusivamente do farmacêutico responsável.
- f) A farmácia deve dispor de geladeira para assegurar o armazenamento de produtos termolábeis que devem ser mantidos sob refrigeração entre 4° e 8°C, com registro diário de temperatura.
- g) No armazenamento de produtos inflamáveis, a farmácia deve ter em mãos e seguir as normas Técnicas Federais, Estaduais, Municipais e do Distrito Federal.
- h) Os medicamentos danificados, vencidos ou com irregularidade, devem ser segregados em espaços distintos para esse fim, sob chaves, fora da área de estoque, dispensação e aplicação, sendo identificados até a incineração ou devolução ao fornecedor.
- i) Saneantes domissanitários, produtos veterinários, aparelhos e acessórios; todos esses produtos devem estar em local específico, separados dos demais produtos e medicamentos.
- j) Os medicamentos que estão para vencer, devem ser retirados (6 meses antes de vencer) dos demais, sendo armazenados em local separado, podendo ser dispensado somente com a segurança do consumo em menos de 6 meses, e com esclarecimento ao cliente,
- k) A reposição dos medicamentos na prateleira deve seguir uma ordem, ou seja, primeiro que chega, primeiro que sai, então se coloca o medicamento que chegou atrás do que já existe na prateleira.

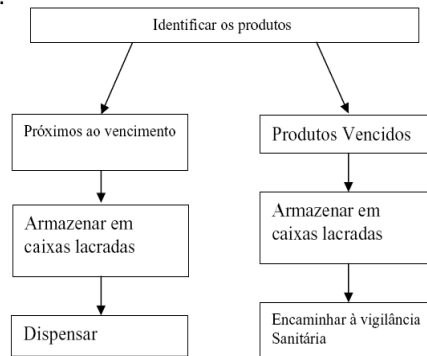
5.1- Fluxograma:



6) CONTROLE DE VENCIMENTOS PRÓXIMOS E DESTINO DOS PRODUTOS

- a) Identificar os produtos próximos ao vencimento;
- b) Separar esses produtos e colocar em área específica;
- c) Dispensá-los rapidamente, evitando assim a perda do produto;
- d) Os produtos com prazo de validade vencido devem ser recolhidos e lacrados em uma caixa para serem encaminhados à vigilância sanitária, pôr meio de operação com nota fiscal, visando o objetivo de descarte.

6.1- Fluxograma:

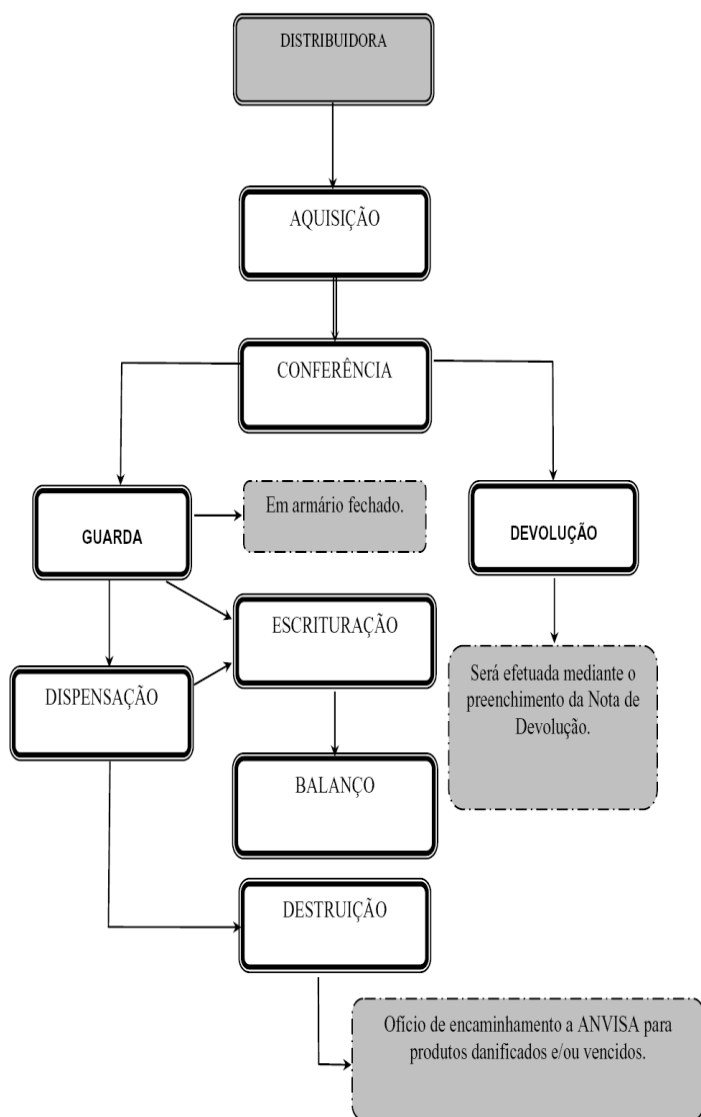


7) AQUISIÇÃO, CONFERÊNCIA, DISPENSAÇÃO, DEVOUÇÃO, DESTRUÇÃO E ESCRITURAÇÃO DE MEDICAMENTOS SOB CONTROLE ESPECIAL

- a) **Da aquisição:** É obrigatória a obtenção de Autorização Especial concedida pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. As empresas titulares de registros de produtos ficam obrigadas a manter um cadastro atualizado dos seus revendedores, previamente credenciados junto a Autoridade Sanitária Estadual;
- b) **Da conferência:** Mediante a chegada do medicamento no estabelecimento, o responsável deverá conferir a integridade do produto, analisando prazo de validade, lacre, estado de conservação e estado físico do produto. Após a conferência deve ser encaminhado para a guarda;
- c) **Da devolução:** No caso de irregularidades nos produtos, estes deverão ser devolvidos à distribuidora. Esta é responsável por solicitar o cancelamento da Nota Fiscal;
- d) **Da guarda:** As substâncias deverão ser obrigatoriamente guardadas sob chave ou outro dispositivo que ofereça segurança, em local exclusivo para este fim, sob a responsabilidade do farmacêutico.
- e) **Da dispensação:** Após receber o paciente, será feita a conferência do receituário. A Notificação de Receita deverá conter:
 - f) Sigla da Unidade da Federação;
 - g) Identificação numérica (fornecida pela Autoridade Sanitária competente);
 - h) Identificação do emitente: nome do profissional e número de inscrição no Conselho Regional; ou nome da instituição, endereço completo e telefone;
 - i) Identificação do usuário: nome e endereço completo do paciente. No caso de uso veterinário, nome e endereço completo do proprietário e identificação do animal;
 - j) Nome do medicamento ou da substância: prescritos sob a forma de DCB, dosagem ou concentração, forma farmacêutica, quantidade e posologia;
 - k) Símbolo indicativo: no caso da prescrição de retinóicos deverá conter um símbolo de uma mulher grávida, recortada ao meio, com a seguinte advertência: "Risco de graves defeitos na face, nas orelhas, no coração e no sistema nervoso do feto";
 - l) Data da emissão;
 - m) Assinatura do prescriptor: quando os dados do profissional estiverem devidamente impressos no campo do emitente, este poderá apenas assinar a Notificação de Receita.
 - n) Identificação do comprador: nome completo, número do documento de identificação, endereço completo e telefone;
 - o) Identificação do fornecedor: nome e endereço completo, nome do responsável pela dispensação e data do atendimento;
 - p) Identificação do registro: anotação da quantidade aviada, no verso.
- q) A Notificação de Receita será retida pela farmácia ou drogaria e a receita devolvida ao paciente devidamente carimbada, como comprovante do aviamento ou da dispensação. O farmacêutico irá orientar o paciente quanto ao modo de usar, possíveis reações adversas, precauções a serem tomadas, etc.

- r) Em caso de emergência, poderá ser aviada a receita de medicamentos sujeitos a Notificação de Receita a base de substâncias constante das listas deste Regulamento Técnico e de suas atualizações, em papel não oficial, devendo conter obrigatoriamente: o diagnóstico ou CID, a justificativa do caráter emergencial do atendimento, data, inscrição no Conselho Regional e assinatura devidamente identificada. O estabelecimento que aviar a referida receita deverá anotar a identificação do comprador e apresentá-la à Autoridade Sanitária local dentro de 72 (setenta e duas) horas, para "visto".
- s) **Da destruição:** Produtos danificados e vencidos deverão ser encaminhados a ANVISA acompanhado de um ofício. Para produtos que, por acidente, tenham se rompido, seus fragmentos deverão ser recolhidos e encaminhados da mesma forma;
- t) **Escrituração e balanço:** segundo as normas do novo Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados da ANVISA – SNGPC – devendo ser realizado via on-line mediante programa específico.

7.1- Fluxogramas:



7.2) Fluxograma de dispensação de produtos controlados:

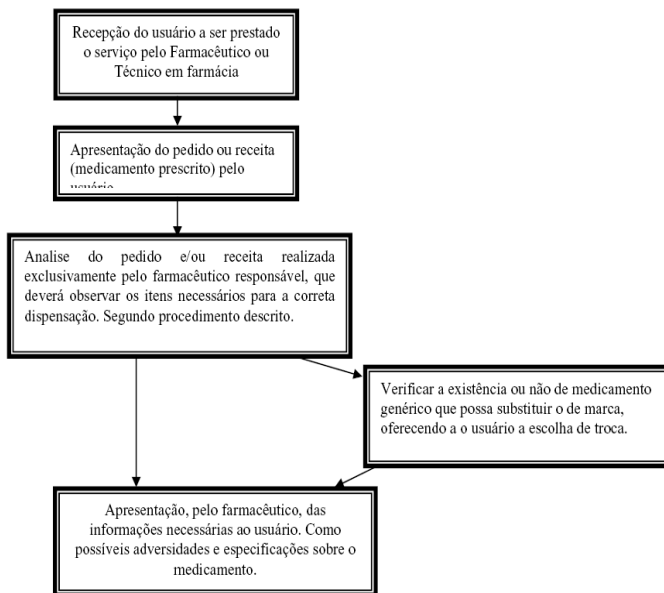


8) DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

- a) **Procedimentos:** A dispensação de medicamentos aos pacientes realizada na farmácia é feita somente com prescrição médica, exceto na automedicação responsável e em casos de extrema necessidade, com aval do farmacêutico.
- b) **Medicamentos Prescritos:** A dispensação de medicamentos prescritos mediante a apresentação do receituário deverá se proceder após ser realizada a análise pelo farmacêutico responsável, que deverá observar itens necessários para validação do receituário, que são:
 - c) Estar sem rasuras ou emendas, legível, observada a nomenclatura e o sistema oficial do Brasil de pesos e medidas;
 - d) Apresentar o nome e endereço residencial do paciente;
 - e) Apresentar forma farmacêutica, posologia, apresentação, método de administração e duração do tratamento;
 - f) Apresentar data, assinatura, carimbo e nº de inscrição no respectivo conselho profissional do prescriptor, de forma a facilitar sua identificação;
 - g) A dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial deve observar o receituário específico e a notificação da receita;
 - h) Quando o atendimento for para gestante, criança ou idoso, o farmacêutico acompanha a dispensação.
 - i) Interpretação do receituário: Também deve ser realizado pelo farmacêutico responsável e são considerados:
 - j) Aspectos terapêuticos (farmacêuticos e farmacológicos);
 - k) Posologias estranhas, quantidades exageradas de itens e outras do gênero são decididas pelo farmacêutico;
- l) Adequação ao indivíduo;
- m) Contra-indicações e interações;
- n) Se a prescrição apresenta duas ou mais substâncias ou princípios ativos não associados em interações não recomendáveis, o farmacêutico deverá entrar em contato com o profissional prescriptor para esclarecer eventuais problemas que tenha detectado;
- o) Dentro das necessidades, o usuário deverá orientado por escrito de forma legível e de fácil compreensão quanto a forma, posologia (como, quando e quanto), modo de usar, duração do tratamento, efeito colaterais, contra-indicações, dietas alimentares e outros que possam comprometer a terapêutica. Se forem medicamentos controlados, são feitos esclarecimentos sobre efeitos colaterais indesejáveis ou que alterem o sistema neurológico;
- p) Na dispensação, cabe ao farmacêutico verificar as condições de estabilidade do medicamento, o estado da embalagem, a bula e o prazo de validade.
- q) **Registros Atualizados:** É de dever a atualização de registros das prescrições de medicamentos que exigem controle, incluindo as substâncias sujeitas a regime de controle especial e de outras em que são obrigatórias por lei (ver lista de medicamentos controlados) ou por exigências dos organismos profissionais.
- r) **Substituição por medicamentos genéricos:** O usuário deverá ser esclarecido sobre a existência do medicamento genérico, substituindo, se for o caso, o medicamento prescrito exclusivamente pelo medicamento genérico correspondente, salvo restrições expressas de próprio punho consignadas no documento pelo profissional prescriptor. No verso da prescrição deverá ser indicada a substituição realizada, citando o nome genérico do medicamento e a indústria produtora, apondo o carimbo que conste o nome e número de inscrição no CRF, local e data, assinando a declaração.
- s) **Medicamentos não prescritos:** É de responsabilidade do farmacêutico a avaliação das necessidades na automedicação responsável pelo usuário e feita com base no interesse dos que são beneficiários do serviço prestado, levando em consideração:
 - t) A patologia, os sintomas, o indivíduo, avaliando a necessidade ou não de recomendação para assistência farmacêutica;
 - u) Aconselhamento;
 - v) A dispensação de medicamentos não prescritos, avaliando as necessidades do usuário;

- w) A qualidade, eficácia, segurança, vantagens e desvantagens dos medicamentos e/ou formulações;
- x) A não existência de dúvidas por parte do usuário quanto ao modo de ação e a forma como deve ser usados o medicamento, duração do tratamento e todas as informações concernentes a efeitos adversos, interações e contra indicações;
- y) A avaliação da eficácia do produto com a colaboração do usuário;
- z) Nos estados de gravidez, aleitamentos maternos, pediatria de doentes idosos, são alertados os riscos no uso da medicação;
- aa) Na persistência dos sintomas, o usuário é orientado a recorrer a uma consulta médica;
- bb) São promovidas ações de informação e educação sanitária, afim de que os usuários possam fazer dos medicamentos uma opção, e não um abuso.

8.1- Fluxograma:

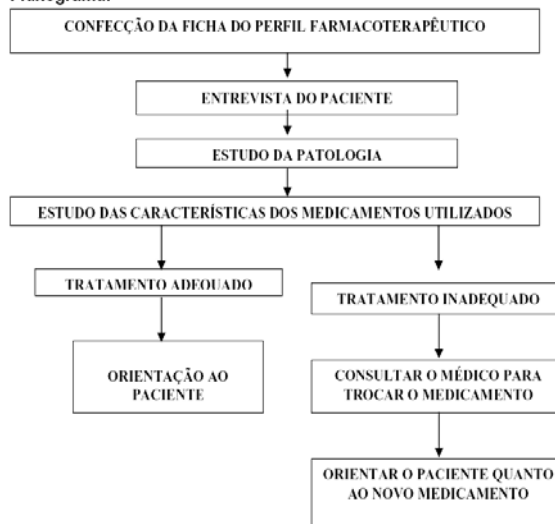


9) PERFIL FARMACOTERAPÊUTICO

- a) A farmácia deve dispor de local adequado que assegure a privacidade necessária para a entrevista do farmacêutico com o paciente e a garantia do sigilo profissional;
- b) O farmacêutico ao elaborar a ficha do perfil farmacoterapêutico deve incluir os seguintes dados:
- c) Identificação do paciente;
- d) Dados clínico-patológicos;
- e) Regimes dietéticos;
- f) Consumo freqüência de bebidas alcóolicas, fumos e consumo de bebidas com cafeína e outros;
- g) Alergias a medicamentos ou alimentos;
- h) Doenças crônicas;
- i) Tratamento medicamentos atual e do passado;
- j) Medicamentos prescritos;
- k) Nome genérico, concentração, forma farmacêutica, via de administração, quantidade e indicações;
- l) Nome dos prescritores;
- m) Registro de reações adversas a medicamentos.
- n) Cumprimento dos tratamentos.
- o) O farmacêutico no estabelecimento de critério de seleção dos pacientes para fazer a ficha do perfil farmacoterapêutica deve incluir aqueles que:
- p) Apresentam sinais ou sintomas que sugerem problemas relacionados com os medicamentos: reações adversas a medicamentos ou resposta terapêutica inadequada;
- q) Recebem medicamentos com uma estreita margem entre a ação terapêutica e tóxica, que podem requerer monitorização da concentração no sangue;
- r) Consome muitos medicamentos ou padecem de várias enfermidades;
- s) São psiquiátricos ou idosos que recebem um grande número de medicamentos e que com elevada freqüência apresentam problemas relacionados com a medicação.

- t) O farmacêutico, através do perfil farmacoterapêutico, deve avaliar a terapia adotada relacionando os problemas do paciente com a administração dos medicamentos;
- u) O farmacêutico deve orientar o paciente transmitindo informações sobre os medicamentos prescritos, enfatizando o modo de empregar os medicamentos, a necessidade de respeitar os horários de administração, a necessidade de alterar hábitos dietéticos ou bebidas (álcool, café, chá e outros) que prejudicam o tratamento, comunicar a respeito de reações adversas e qualquer precaução e ainda reações ou, quando for caso, orientar a respeito da relação da terapia com a amamentação e ainda falar, sobre a importância da duração do tratamento e armazenamento domiciliar do medicamento;
- v) O farmacêutico deverá acompanhar o paciente, estabelecendo contatos regulares com o mesmo.

9.1- Fluxograma:



9.2- Ficha de Monitoramento Farmacoterapêutico

Farmacêutico: _____ **Data:** ____/____/____

1. Dados do Paciente:
 Nome: _____
 Endereço: _____
 N°: _____
 Cidade: _____ Telefone: _____
 Data de Nasc.: _____ Sexo: () F () M

2. Faz uso de medicamentos contínuos:
 Não
 Sim. Quais? _____

3. Hábitos Pessoais:
3.1. Fumante: Não Sim. Quantos? _____
 Acima de 40 cigarros/dia De 20 a 40 cigarros/dia
 De 10 a 20 cigarros/dia Menos de 10 cigarros/dia
 Raramente

3.2 Uso de Álcool: Nunca bebe Bebe. Quantos? _____
 Mais de um copo cerveja por dia
 Mais de um copo cerveja, somente nos finais de semana
 Mais de um copo por dia, somente em situações especiais
 Raramente

3.3 Diabético? Sim Não
 Existe história de diabéticos na família? Sim Não

3.4 Hipertenso? Sim Não
 Existe história de hipertensos na família? Sim Não

3.5 Alérgico? Sim Não
 Existe história de alergia na família? Sim Não

3.6 Se alérgico, a que?

- Medicamentos: Penicilinas (Amoxicilina, Benzetacil, Ampicilina)
 Cefalosporinas (Cefalexina, Cefaclor)
 Codeína Corantes,
 essências, aromas
 Tetraciclina
 Medicamentos a base de sulfas Outros
 Ácido acetil salicílico
- Metais Poeira
 Inseticidas Alimentos

Citar quais as substâncias:

4. Dados Clínicos:

4.1 Condições de saúde:

- Angina Glaucoma Fenilcetonúria
 Pressão alta Epilepsia Problemas hepáticos
 Anemia Artrite/Artrose Diabetes Problemas cardíacos
 Gravidez Úlceras Câncer Problemas renais
 Asma aleitamento Parkinson Intolerância lactose
 Dificuldade de deglutição de medicamento na forma sólida
 Outros

5. Reações adversas:

6. Formas de dispensação: Receita médica (Nome e telefone do médico)

Procura espontânea

7. Medicamentos dispensados:

Marca/Lab. :

Princípio ativo:

Forma farmacêutica:

Posologia:

8. Orientação Farmacêutica ao paciente:

9. Interações Medicamento x Medicamentos:

10. Interações Medicamento x Alimento:

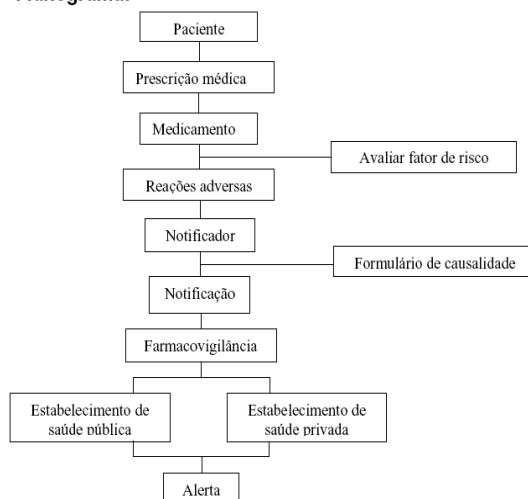
10) FARMACOVIGILÂNCIA

- Identificar Reações Adversas a Medicamentos – RAM's ainda não descritas ou interações medicamentosas inesperadas;
- Detectar RAM's de baixa incidência;
- Identificação de subgrupos de populações de risco (idosos, crianças, etc.);
- Avaliação dos aspectos quantitativos do risco (incidência);
- Conhecimento do perfil de segurança/toxicidade em uso prolongado;
- Análise e disseminação das novas informações.

10.2) OTROS PROCEDIMENTOS DE FARMACOVIGILÂNCIA:

- Notificação voluntária de suspeita de reações adversas;
- Buscas ativas e passivas de RAM em nível local;
- Monitorização intensiva;
- Rede de monitorização (Drug Surveillance Network);
- Monitorização de eventos ligados à prescrição (PEM);
- Registro de Dados Conectados (Ricard Linkage Systems);
- Estudos de Caso-controlé.

10.3) Fluxograma:



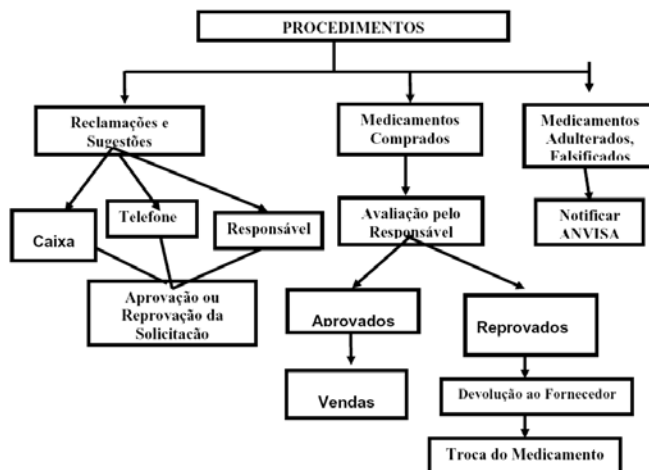
11) RECLAMAÇÕES DE CLIENTES E PROCEDIMENTOS JUNTO AOS FORNECEDORES E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- A farmácia deve possuir uma caixa onde serão depositadas sugestões ou reclamações;
- A caixa será aberta uma vez por semana e as sugestões ou reclamações serão analisadas por todos os funcionários do estabelecimento podendo ser aprovadas ou reprovadas;
- Outro meio de sugestões ou reclamações será o telefone, sendo a ligação gratuita;
- As reclamações feitas por telefone serão cadastradas pelos atendentes e serão analisadas semanalmente;
- As sugestões ou reclamações poderão ainda ser feitas diretamente ao farmacêutico responsável;
- Ao recepcionar os pedidos o responsável irá selecionar a cópia do pedido ou compra correspondente e verificar:
 - Aspecto e integridade da embalagem, se não está violada, com vazamentos;
 - Verificar se os medicamentos estão devidamente identificados

- com o n° do lote, prazo de validade;
- Verificar se os medicamentos estão fisicamente de acordo com a nota fiscal: nome, quantidade e volume do mesmo;

- Caso seja observada qualquer irregularidade, comunicar o ocorrido ao setor de compra.
- O farmacêutico ou pessoa encarregada deve fazer contato com o fornecedor;
- Mediante acordo prévio com o fornecedor, os produtos irregulares serão substituídos;
- Procedimentos junto à Vigilância Sanitária:** Medicamentos suspeitos de adulteração: - falsificação, - contaminação na distribuidora/fábrica; deverá ser feita notificação junto à ANVISA com os seguintes dados: lote, prazo de validade, nome do laboratório e medicamento, características físicas do medicamento adulterado/suspeito.

11.1) Fluxograma:



Antídoto/tratamento Tratamento anti-histamínico e sintomático
RMS N.º 3.0750.0001.01-0

- 6- Isca em forma de bloco parafinado**
Grupo químico Benzotioipiranona
Composição Brofidaccum 0,005%
Ação tóxica Anti coagulante
Antídoto Vitamina K1 injetável
DISAD N.º 3.0119.0024.001-9

14) MANUSEIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E COMBATE A INCÊNDIOS

14.1) Definições:

- a) A extinção do fogo pode ser:
 i. - Por retirada do material;
 ii. - Por retirada do combustível;
 iii. - Por retirada da fonte de calor.
 b) A propagação do fogo pode ser:
 i. - Por condução: quando o calor se transmite de molécula à molécula ou de corpo a corpo;
 ii. - por convecção: quando o calor se transmite de uma massa de ar aquecida, que se desloca do local em chamas, originando outro foco de fogo;
 iii. - por irradiação: quando o calor se transmite por ondas.

c) Classes de incêndio: Quanto ao material que se queima, podemos dizer que há uma classificação clássica, que estabelece quatro tipos de incêndio: "A", "B", "C" e "D".

- 1º **Classe "A"**: fogos em sólidos de maneira geral, queimam em superfície e profundidade. Após a queima, deixam resíduos, e o efeito de "resfriamento" pela água ou por soluções contendo água é primordial para a sua extinção. Ex.: madeiras, papel, tecidos, etc.
 2º **Classe "B"**: fogos em líquidos, combustíveis ou inflamáveis, queimam somente em superfície, não deixam resíduos depois da queima, e o efeito de "abafamento" e o "rompimento da cadeia iônica" são essenciais para a sua extinção.
 3º **Classe "C"**: fogos em materiais energizados (geralmente equipamentos elétricos), nos quais a extinção só pode ser

realizada com agente extintor não-condutor de eletricidade para o operador não receber uma descarga elétrica.

4º **Classe "D"**: atualmente admite-se uma quarta classe de incêndio, classe "D", em relação à qual os estudiosos do assunto ainda não chegaram a uma conclusão. Alguns autores consideram-na como sendo fogo em metais pirofóricos, como magnésio, antimônio, etc., que necessitam de agentes extintores especiais; outros a consideram como fogo em produtos químicos, e outros ainda como incêndios especiais, tais como: veículos, aviões, material radioativo, etc.

d) **Extintores de incêndio**: Trata-se de certas substâncias químicas sólidas, líquidas ou gasosas, que são utilizadas na extinção de um incêndio, dispostas em aparelhos portáteis de utilização imediata (extintores), conjuntos hidráulicos (hidrantes) e dispositivos especiais (sprinklers e sistemas fixos de CO₂). Sabendo-se que agentes extintores são todas as substâncias capazes de interromper uma combustão, quer por resfriamento, abafamento ou extinção química, ou pela utilização simultânea desses processos, pode-se dizer que os principais agentes extintores são:

- 1º **Água**: sua ação de extinção é o resfriamento, podendo ser empregada tanto no estado líquido como no gasoso. No estado líquido, sob a forma de ato compacto, chuva e neblina. Nas formas de ato compacto e chuva, sua ação de extinção é somente o resfriamento. Na forma de neblina, sua ação é de resfriamento e abafamento. A água no estado gasoso é aplicada em forma de vapor. A água é condutora de corrente elétrica.
 2º **Espuma**: agente extintor cuja principal ação de extinção é de abafamento e, secundariamente, de resfriamento; por utilizar razoável quantidade de água na sua formação, conduz corrente elétrica. A espuma pode ser obtida através de uma reação química de sulfato de alumínio com bicarbonato de sódio e mais um agente estabilizador da espuma. Esse tipo de espuma se chama espuma química. Por um processo de batimento de uma mistura de água com um agente espumante (extraído) e a aspiração simultânea de ar atmosférico em um esguicho próprio, temos também a formação de espuma mecânica, que pode ser de baixa, média e alta expansão.

- 3º **Gases inertes**: tais como o anidrido carbônico ou gás carbônico (CO₂), o nitrogênio e os hidrocarbonetos halogenados, não conduzem corrente elétrica, e extinguem o fogo por abafamento ou rompimento da cadeia iônica.
 4º **Pó químicos**: tais como o bicarbonato de sódio, o sulfato de alumínio, a grafite, há pós especiais, próprios para fogo em magnésio, sódio e potássio. Esses pós químicos geralmente atuam por abafamento e rompimento da cadeia iônica e não são condutores de eletricidade.
 5º **Outros agentes**: além dos já citados, podemos considerar como agentes extintores terra, areia, cal, talco, etc.

e) **Extintores Portáteis**: São aparelhos destinados a combater princípios de incêndio, bastando somente uma pessoa para sua operação. Seu tempo de utilização é de aproximadamente um minuto. A nomenclatura é feita em função dos agentes que eles acondicionam. Para cada classe de incêndio existem um ou mais extintores próprios para combatê-la. São classificados para uso conforme a classe de incêndio a que se destinam: "A", "B", "C" e "D". Todos os extintores possuem em seu corpo um rótulo de acordo com o sistema internacional de identificação, no qual constarão as classes de incêndio para as quais são indicados.



normalização e membro do Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial do Ministério da Indústria e Comércio.

- g) Todos os extintores fabricados atualmente estão providos de etiquetas de identificação, que permitem ao usuário saber a classe de incêndio a que se destinam e o seu emprego correio.
 h) O manômetro que acompanha alguns extintores, além de indicar a pressão do aparelho (quantidade de gás existente), serve também como válvula de segurança, que se rompe automaticamente com o excesso de pressão, fora dos limites de segurança.
 i) **Extintor de espuma química**

Capacidade: 10 litros.
Aplicação: incêndios das classes "A" e "B".
Princípio de funcionamento: quando da inversão do aparelho, ocorre uma reação química entre uma solução de bicarbonato de sódio e sulfato de alumínio, cujas bolhas são constituídas de gás carbônico, e este gás também expulsa o material do interior do aparelho com grande pressão.
Método de extinção: abafamento (ação principal) e resfriamento (ação secundária).
 A válvula de segurança é manual e funciona quando a tampa é desenroscada.

- j) **Extintor de pó químico seco (PQS)**
Capacidade: variada (1, 2, 4, 6, 8, 10 e 12 kg).
Aplicação: incêndios das classes "B" e "C".
Princípio de funcionamento: o pó químico seco (à base de bicarbonato de sódio ou potássio) é expelido pela mangueira através de um gás inerte.
Método de extinção: abafamento.
Tipos: Pressurizado e Pressão Injetada.
 k) **Extintor de água pressurizada**
Capacidade: 10 litros
Aplicação: incêndios de classe "A".
Princípio de funcionamento: a água é expelida pela mangueira através de um gás inerte.
Método de extinção: resfriamento.
Tipos: pressurizado e pressão injetada.
 l) **Extintor de Gás Carbônico (CO₂)**
Capacidade: 6 kg.
Aplicação: incêndios de classes "B" e "C"
Princípio de funcionamento: O aparelho expel um gás inerte mais pesado do que o ar
Método de Extinção: abafamento

14.2) Precauções para Extintor de Espuma química:

- a) Não use em equipamentos elétricos ligados, pois, devido à quantidade de água que possui em sua composição, a espuma é condutora de eletricidade;
 b) Esse agente encontra-se acondicionado em cilindros metálicos, que devem ser periodicamente inspecionados para verificação dos bicos, que podem entupir. Sua carga deve ser renovada anualmente.

14.3) Procedimentos gerais:

- a) Em drogarias, não é necessário a liberação do corpo de Bombeiros pra o seu funcionamento; já em farmácias (dispensação e manipulação) o autorizado pelo Corpo de bombeiros é exigida, bem como a execução do projeto de segurança realizado pelo mesmo.
- b) O Projeto de segurança da Farmácia é feito pelo Corpo de Bombeiros e é baseado nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – e homologado pelo Instituto Brasileiro de Metrologia – INMETRO, que levam em consideração o material aplicado, o tipo dos equipamentos e instrumentos usados no Sistema. Suas dimensões, quantidades, indicando se foi usado calculo hidráulico ou a tabela específica autorizada por Norma ou Regulamento. Incluem, também, as plantas do projeto respectivo, a memória de calculo, quadro dos Equipamentos adotados no Projeto, esquemas e desenhos de detalhes não contidos nas plantas.
- c) **Operação de Extintor de Espuma Química:** transportar o extintor até o local do incêndio e fazer a inversão total do aparelho, dirigindo o ato à base do fogo, se for material de classe "A", e com um anteparo, se for material de classe "B".
- d) **Extintor de Pó Químico Seco (PQS)**
 - 1º **Pressurizado:** o pó já está pressurizado no cilindro. Antes mesmo de retirá-lo do local onde se encontra, verificar no manômetro se a pressão é favorável. Sendo favorável a pressão, retirá-lo de onde se encontra, e conduzi-lo até um local seguro, o mais próximo possível de onde será utilizado. Puxar o pino (trava) de segurança e retirar a mangueira e o esguicho do suporte. Empunhar o esguicho e acionar o gatilho, dirigindo o jato à base do fogo, mesmo em caso de incêndio da classe "B".
 - 2º **Pressão injetada:** retirar o extintor do local próprio e conduzi-lo próximo de onde será utilizado. Abrir o registro do propelente. a fim de pressurizar o cilindro. Puxar o pino de segurança. Retirar o esguicho do porta-esguicho e empunhá-lo devidamente. Acionar o gatilho, dirigindo o ato à base do fogo, mesmo em caso de incêndio da classe "B".
- e) **Extintor de Água Pressurizado**
 - **Operação:** idêntica ao de pó químico seco.
 - **Configuração:** idêntica ao de pó químico seco, diferenciando-se somente na identificação (rótulo).
- f) **Extintor de Gás Carbônico (CO₂):** O pino ou válvula de segurança funciona automaticamente com o excesso de pressão.
- g) **Inspecção e manutenção dos extintores:** A inspecção deve ser entendida como uma verificação sumária e necessária dos extintores no local de sua permanência, para assegurar que estejam em perfeitas condições de operação, isto é, carregados, desobstruídos e livres de obstáculos e danos que impeçam a sua perfeita utilização a qualquer momento. O valor das inspeções reside principalmente na frequência, regularidade e técnica com que são realizadas. A frequência das inspeções deverá variar de acordo com a necessidade de cada instalação, uso, riscos existentes, condições de trabalho, particularidade de cada agente extintor, etc. Entretanto, como medida de segurança, os extintores deverão ser inspecionados no mínimo mensalmente.
- h) O encarregado da inspecção deve proceder de modo a verificar o seguinte:
 - 1º A localização correia dos aparelhos, isto é, se todos se encontram em seus devidos lugares;
 - 2º O seu acesso, isto é, se estão livres e desobstruídos;
 - 3º Os lacres de carga, pinos de segurança, etiquetas de registro das inspeções;
 - 4º Os possíveis danos sofridos em eventuais quedas, pancadas, choques, etc.
- i) Toda e qualquer irregularidade observada na inspecção e que possa comprometer o perfeito funcionamento do extintor deve ser sanada de imediato.
- j) A manutenção é a operação que envolve descarga, desmontagem, reparos, substituições de peças danificadas, pinturas, marcação, testes hidrostáticos, recarga, etc.
- k) As inspeções devem ser feitas a intervalos regulares e sempre que haja necessidade, em virtude de problemas que eventualmente surgirem com os extintores, tais como uso, acidentes, violação de lacres, etc.
- l) A inspecção objetiva um exame completo dos extintores, de forma que o seu funcionamento seja seguro e eficiente. É realizada por meio de vistorias periódicas, nas quais são verificados: localização, acesso, visibilidade, rótulo de instrução, lacres, selos

indicativos, peso, danos físicos, entupimentos de bicos e mangueiras, peças soltas ou quebradas, pressão.

m) Inspeções:

- **Semanais:** verificar acesso, visibilidade e sinalização.
- **Mensais:** verificar se os bicos ou as mangueiras não estão obstruídos. Observar a pressão do manômetro, o lacre e o pino de segurança.
- **Semestrais:** verificar o peso do extintor de CO₂. Se estiver com 10% a menos do peso especificado, fazer a recarga.
- **Anuais:** verificar se não há dano físico no extintor, avaria no pino de segurança, lacre, válvula e alívio. Trocar a carga de espuma química e examinar o nível da espuma mecânica.

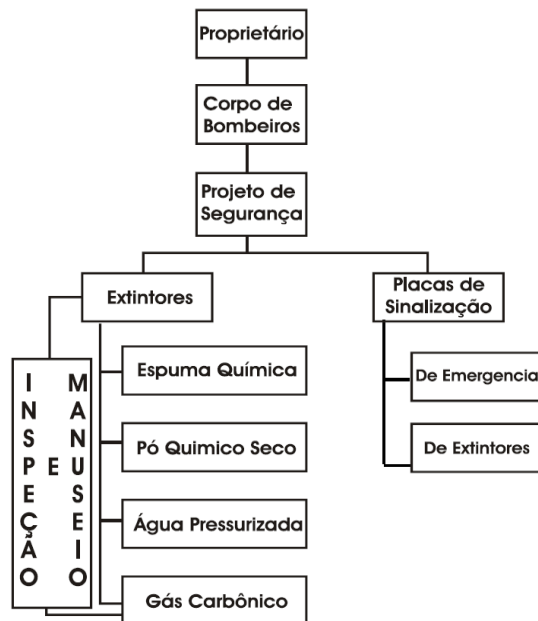
Obs.: Sugere-se que anualmente sejam verificadas todas as cargas de todos os tipos de extintores.

- **A cada 5 anos:** teste hidrostático e revisão geral.

n) Localização dos extintores portáteis: os extintores portáteis devem estar:

- 1º Visíveis (bem localizados);
- 2º Desobstruídos (livres de qualquer obstáculo que possa dificultar o acesso até eles);
- 3º Sinalizados (para melhor visualização, caso não estejam visíveis).
- 4º Os extintores deverão ter um lugar fixo, de onde serão retirados somente por três motivos:
 - Para manutenção (recarga, conserto ou revisão);
 - Para exercícios (treinamento ou instrução);
 - Para uso em caso de incêndio.

14.4) Fluxograma:



VI) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

- 1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 180 a 287 da Lei Complementar Municipal 001/2005;
- 2) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias;

- 4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
- 5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
- 6) O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

VII) DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
- 2) Esta Instrução Normativa tem amparo legal no art. 2º e art. 3º, parágrafo único da Lei Municipal nº. 020, de 27/02/ 2008 e o art. 5º, I, do Decreto Municipal nº. 047 de 05/2008 entre outras especificada no item III desta Instrução Normativa que traz a base legal que fundamenta a exigência da mesma.
- 3) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 13 de outubro de 2010.

DAVID MARQUES DE QUEIROZ
Controlador Geral

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.948/2010.

Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 1.855/2009 (Dispõe sobre a revisão geral anual da remuneração dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Barra do Bugres constante na Resolução nº 003/2008, Lei Municipal n.º 1.758/2008 e alterações posteriores, e dá outras providências.

Vanderson Vitor da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, nos termos do art. 66, § 7º da Constituição Federal, em consonância com o art. 52, § 8º da Lei Orgânica Municipal, promulga a seguinte lei:

Art. 1º - O 1º da Lei Municipal nº 1.855/2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - A Revisão Geral Anual da remuneração dos Servidores Efetivos, Comissionados e Vereadores da Câmara Municipal de Barra do Bugres, abrangidos pela Resolução nº 003/2208, Lei Municipal nº 1.758/2008, Lei Municipal nº 1.796/2008, e alterações posteriores será de 7,5% (sete e meio por cento), conforme tabela anexa parte integrante desta lei.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 25 do mês de maio de 2009.

Gabinete do Presidente, aos 15 dias de outubro de 2010.

Vanderson Vitor da Silva
Presidente

Prefeitura Municipal de Campo Verde

EXTRATO PORTARIA

EXTRATO DA PORTARIA Nº 364/2010.
PORTARIA Nº. 364/2010, DE 21 DE OUTUBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
REINTEGRA A SERVIDORA SANDRA CARLA FAVARO DE SOUZA BADOÇO AO CARGO DE FISIOTERAPEUTA POR MOTIVO DE TÉRMINO DE LICENÇA POR INTERESSE PARTICULAR.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 367/2010.
PORTARIA Nº. 367/2010, DE 21 DE OUTUBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
REINTEGRA A SERVIDORA KÁTIA REGINA VIEIRA DE ARAÚJO LEMOS DE ALMEIDA AO CARGO DE PROFESSORA POR MOTIVO DE TÉRMINO DE LICENÇA POR INTERESSE PARTICULAR.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 368/2010.
PORTARIA Nº. 368/2010, DE 21 DE OUTUBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
EXONERA A PEDIDO A SENHORA KÁTIA REGINA VIEIRA DE ARAÚJO LEMOS DE ALMEIDA DO CARGO DE PROFESSORA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 369/2010.
PORTARIA Nº. 369/2010, DE 21 DE OUTUBRO 2010.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
CONCEDE AFASTAMENTO A SERVIDORA DORCAS BARROS DOS SANTOS POR AUXÍLIO DOENÇA.

**CPL – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE PREGÃO**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fica adiado para o dia 27 de outubro de 2010 às 14 horas o **Registro de Preços Para Futura e Eventual Aquisição de TUBOS DE CONCRETO**, na Modalidade Pregão nº 066/2010. Demais informações: www.campoverde.mt.gov.br ou E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 21 de outubro de 2010

Ildo Ademar Scherer
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DO SHOPPING DA AGRICULTURA FAMILIAR**, na Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 025/2010, dia 09 de novembro de 2010 às 14 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Demais informações E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 22 de outubro de 2010

Ildo Ademar Scherer
Presidente da CPL

AVISO DE REVOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a **REVOGAÇÃO** da Tomada de Preços 024/2010. Demais informações E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 22 de outubro 2010

Ildo Ademar Scherer
Pres. da CPL

Prefeitura Municipal de Carlinda

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO
PROCESSO Nº 025/2010**

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA – ESTADO DO MATO GROSSO; torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da TOMADA DE PREÇO nº 025/2010, sagrou-se vencedora do certame licitatório a seguinte empresa: **G G DO PRADO VALOR R\$247.105,85 (Duzentos e quarenta e sete mil cento e cinco reais e oitenta e cinco centavos)**.
CARLINDA/MT, em 23 de Outubro de 2010.

MARCELO SAGGIM
Presidente
Publique-se

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO
PROCESSO Nº 026/2010**

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA – ESTADO DO MATO GROSSO; torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da TOMADA DE PREÇO nº 026/2010, sagrou-se vencedora do certame licitatório a seguinte empresa: **E.E CAMARGO & CIA LTDA VALOR R\$50.012,72 (Cinquenta mil doze reais e setenta e dois centavos)**.
CARLINDA/MT, em 23 de Outubro de 2010.

MARCELO SAGGIM
Presidente
Publique-se

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO
PROCESSO Nº 027/2010**

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA – ESTADO DO MATO GROSSO; torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da TOMADA DE PREÇO nº 027/2010, sagrou-se vencedora do certame licitatório a seguinte empresa: **MDM MATERIAIS ELETRICOS E DE CONSTRUÇÃO LTDA VALOR R\$20.000,00 (Vinte mil reais)**.
CARLINDA/MT, em 22 de Outubro de 2010.

**MARCELO SAGGIM
Presidente**

Publique-se

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 003/2010**

A Comissão Permanente de Licitação do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO TELES PIRES torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2010, sagrou-se vencedora do certame licitatório a seguinte empresa: **SANTA ADÉLIA AUTOMOTIVOS LTDA VALOR R\$ R\$41.815,00 (Quarenta e um mil oitocentos e quinze reais)**.
ALTA FLORESTA/MT, em 20 de Outubro de 2010.

**Elaine Juveniano de Lima
PREGOEIRA**

Publique-se

Prefeitura Municipal de Castanheira

PORTARIA n.º 290/2010

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Exonerar a pedido o servidor **VALTERLI MOREIRA ALVES**, Portador da Cédula de Identidade nº 1.181.777 SSP/ES e CPF nº 778.077.741-34, nomeado em caráter efetivo pela portaria nº. **123/99 de 18/02/99** e termo de posse nº. **010/99** matrícula nº.**06.18.010/99** a exercer o cargo de **MOTORISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a partir de 01 de setembro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 01 de setembro de 2010.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

**JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal**

**JOSE SIVALDO SILVA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração**

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.

PORTARIA n.º 326/2010

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Conceder, 30 (trinta) dias de férias regulamentares vencidas em **AGOSTO/2008**, ao servidor Sr.º. **EVERALDO CRISTINO DE APARECIDO**, Portador da Cédula de Identidade nº. 1207122-6 SJ/MT e CPF nº. 002.350.971-60, que exerce a função de **VISTORIADOR DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01 de Novembro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2010.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

**JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal**

**JOSE SIVALDO SILVA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração**

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume

PORTARIA n.º 327/2010

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Designar sem ônus pelo período de 30 (trinta) dias o servidor efetivo **EDER BASTOS SILVA**, portador da Cédula de Identidade nº 1403415-8 SSP/MT e CPF 994.636.871-49, que exerce o cargo de **CHEFE DA AGÊNCIA**

MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CASTANHEIRA/MT, em substituição ao servidor **EVERALDO CRISTINO DE APARECIDO**, que exerce a função de **VISTORIADOR DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT**, o mesmo estará se ausentando de sua função pelo período de 01 a 30 de novembro, para gozo de férias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2010.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

JOSE SIVALDO SILVA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume

Prefeitura Municipal de Colíder

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2010

A Prefeitura Municipal de Colíder - 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 Novembro de 2010, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto: Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Materiais de Consumo para os Postos de Saúde do Programa Saúde da Família - PSFs localizados nos Bairros Sagrada Família, Bom Jesus, Celídio Marques e Santa Clara no Município de Colíder/MT. 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.

Colíder/MT, em 22 de Outubro de 2010.

VIVIENE C. GONÇALVES RIBEIRO
Pregoeira

Publique-se

**AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2010**

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público que em razão da DESCLASSIFICAÇÃO da empresa HERMOM HOSPITALAR LTDA - ME no processo licitatório sob modalidade Pregão Presencial nº 051/2010, tornando sem efeito a publicação do resultado de licitação publicadas no Jornal Oficial do Municípios (AMM) do dia 22/09/2010, no Diário Oficial do Estado (D.O.E) do dia 22/09/2010 e no Diário Oficial da União (D.O.U) do dia 23/09/2010. Diante dos fatos a empresa CAPITAL COMÉRCIO E REPRES. DE MOVEIS E INFORMÁTICA LTDA – EPP segunda classificada no processo licitatório fica convocada a se manifestar sobre a possibilidade de fornecimento dos itens licitados.

Colíder/MT, em 22 de Outubro de 2010

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Prefeitura Municipal de Colniza

Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços Processo 011/2010

Primeiro Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços referente à Prestação de Serviços de Locação de Horas Máquina, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Colniza e a Empresa Cerezoli & Santos Ltda – EPP.

Por este instrumento de **Contrato de Prestação de Serviço**, que fazem de um lado o **Município de Colniza/MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº. **04.213.687/0001-02**, com sede na Avenida Tatumã nº 116 nesta cidade, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sr^a. **NELCI CAPITANI**, brasileira, casada, portadora do RG nº. **026.81039-0** SSP/RJ e do CPF nº. **125.661.447-53**, residente e domiciliada na Rua Amor Perfeito, s/nº, neste município de Colniza/MT, e por outro lado a empresa **CEREZOLI & SANTOS LTDA - EPP**, com endereço à Rua Armezindo Luiz Cardoso, nº. 189, Colíder/MT, CEP: 78.500.000, inscrita no CNPJ sob o nº. **07.144.352/0001-60**, neste ato, representada pelo Sr. **EDUARDO ROGERIO SANTOS CEREZOLI**, portador da RG de nº. **1514450-0** SSP/MT e CPF nº. **001.195.971-10**, residente e domiciliado à Rua Armezindo Luiz Cardoso nº. 189, centro, na Cidade de Colíder/MT, tem entre si, justo e avançado, o objeto do presente Aditamento, em fulcro no **Decreto nº. 3.931/2001, art.12, caput, consubstanciado na lei nº. 8.666/93, art. 65, §1º, c/c o item 12.2** da Ata de Registro de Preço **011/2010** e no que consta no Processo nº. **461/2010**, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente Termo consiste no aditamento de 25% (vinte e cinco por cento), do valor total da Ata de Registro de Preços referente ao processo nº **461/2010** e Pregão nº **011/2010**, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA

2.1 – As partes acordam com a alteração do aditamento da referida Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1 - O prazo de vigência da referida Ata estende – se - á por 02 meses e 16 (dezesesseis) dias, compreendendo o período de início á **14/10/2010** e término em **31/12/2010**.

E por estarem juntos e acertados, assinam o presente Termo Aditivo em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, destinando 04 (quatro) vias para a **CONTRATANTE** e 01 (uma) via para ao **CONTRATADO**.

Colniza/MT, em 14 de outubro de 2010.

NELCI CAPITANI
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

CEREZOLI & SANTOS LTDA-EPP
EDUARDO R. SANTOS CEREZOLI
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1: _____
NOME:
CPF:

2: _____
NOME:
CPF:

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu

TOMADA DE PREÇO Nº 038/2010

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 038/2010, tendo como Objeto: **“Aquisição de Combustível (Álcool e Gasolina)”**, com abertura no dia 10 de novembro de 2010, às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais).

Cotriguaçu/MT, 22 de outubro de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO
Concorrência Publica N° 005/2010

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, Licitação na Modalidade **Concorrência Publica N° 0 05/2010**, tendo como Objeto: "Aquisição de 220.000 (duzentos e vinte mil) litros de diesel", com abertura no dia 26 de novembro de 2010, às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, n° 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$ 50,00 (Cinqüenta reais).

Cotriguaçu/MT, 22 de outubro de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Denise

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 040-2010

O MUNICÍPIO DE DENISE/MT, torna público que em Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial n.º 040-2010, com abertura e julgamento no dia 15/10/2010 às 08:00 horas, objetivando a "AQUISIÇÃO DE: MÓVEIS, BICICLETAS, ELETRO-DOMÉSTICO, ELETRO-PORTÁTEIS, ELETRÔNICOS, CONFORME DISCRIMINADO NO ANEXO I DESTA PREGÃO PRESENCIAL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DENISE-MT.", sagrou-se vencedoras do certame a Empresa:

* CAPITAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE MÓVEIS E INFORMÁTICALTDA - EPP

CNPJ: 08.839.181/0001-56

ITENS: 3, 7, 17, 18, 19, 21, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 43, 45, 49.

* FABIO MENEZES E SILVA - ME

CNPJ: 05.688.933/0001-37

ITENS: 1, 22, 23, 26, 31, 37, 40, 47, 48, 50.

* A. T. I. COMÉRCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA - ME

CNPJ: 12.544.341/0001-07

ITENS: 2, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 20, 25, 28, 30.

* ROYAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP

CNPJ: 09.544.657/0001-94

ITENS: 10, 12, 16, 27, 39, 46.

* PAPELARIA & INFORMÁTICA CENTRUS LTDA

CNPJ: 00.539.955/0001-11

ITENS: 13, 14, 15, 24, 38, 41, 42, 44.

Denise-MT., 22 de Outubro de 2010.

Alexsandro Oliveira Aragão
Pregoeiro Oficial do Município

EXTRATO DE CONTRATO N° 072/2010

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE - MT.**
 Contratada: **CAPITAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA - EPP.**

Objeto: **MÓVEIS, BICICLETAS, ELETRO-DOMÉSTICO, ELETRO-PORTÁTEIS, ELETRÔNICOS, CONFORME DISCRIMINADO NO ANEXO I DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 040-2010, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DENISE-MT.**

Vigência: **20 de Outubro a 31 de Dezembro de 2010.**

Valor total global: **R\$ 16.531,08 (Dezesseis mil quinhentos e trinta e um reais e oito centavos)**

Data da assinatura: **20/10/2010**

Alexsandro Oliveira Aragão
Presidente da CPL

EXTRATO DE CONTRATO N° 073/2010

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE - MT.**

Contratada: **FABIO MENEZES E SILVA - ME.**

Objeto: **MÓVEIS, BICICLETAS, ELETRO-DOMÉSTICO, ELETRO-PORTÁTEIS, ELETRÔNICOS, CONFORME DISCRIMINADO NO ANEXO I DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 040-2010, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DENISE-MT.**

Vigência: **20 de Outubro a 31 de Dezembro de 2010.**

Valor total global: **R\$ 12.490,93 (Doze mil quatrocentos e noventa reais e noventa e três centavos)**

Data da assinatura: **20/10/2010**

Alexsandro Oliveira Aragão
Presidente da CPL

EXTRATO DE CONTRATO N° 074/2010

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE - MT.**

Contratada: **A. T. I. COMERCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA - ME.**

Objeto: **MÓVEIS, BICICLETAS, ELETRO-DOMÉSTICO, ELETRO-PORTÁTEIS, ELETRÔNICOS, CONFORME DISCRIMINADO NO ANEXO I DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 040-2010, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DENISE-MT.**

Vigência: **20 de Outubro a 31 de Dezembro de 2010.**

Valor total global: **R\$ 21.355,00 (Vinte e um mil trezentos e cinqüenta e cinco reais).**

Data da assinatura: **20/10/2010**

Alexsandro Oliveira Aragão
Presidente da CPL

EXTRATO DE CONTRATO N° 075/2010

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE - MT.**

Contratada: **ROYAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP.**

Objeto: **MÓVEIS, BICICLETAS, ELETRO-DOMÉSTICO, ELETRO-PORTÁTEIS, ELETRÔNICOS, CONFORME DISCRIMINADO NO ANEXO I DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 040-2010, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DENISE-MT.**

Vigência: **20 de Outubro a 31 de Dezembro de 2010.**

Valor total global: **R\$ 8.729,36 (Oito mil setecentos e vinte e nove reais e trinta e seis centavos)**

Data da assinatura: **20/10/2010**

Alexsandro Oliveira Aragão
Presidente da CPL

EXTRATO DE CONTRATO N° 076/2010

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE - MT.**

Contratada: **PAPELATIA & INFORMÁTICA CENTRUS LTDA**

Objeto: **MÓVEIS, BICICLETAS, ELETRO-DOMÉSTICO, ELETRO-PORTÁTEIS, ELETRÔNICOS, CONFORME DISCRIMINADO NO ANEXO I DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 040-2010, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DENISE-MT.**

Vigência: **20 de Outubro a 31 de Dezembro de 2010.**

Valor total global: **R\$ 11.833,58 (Onze mil oitocentos e trinta e três reais e cinqüenta e oito centavos)**

Data da assinatura: **20/10/2010**

Alexsandro Oliveira Aragão
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Diamantino

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA N° 003/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, na Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, torna público que fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação da proposta do anteprojeto de lei que institui a **LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL** do Município de Diamantino para o exercício de 2011, de autoria do Poder Executivo Municipal, a realizar-se

no dia 26 de outubro de 2010, às 8:00 hs, nas dependências da Câmara Municipal no Plenário Juvenal Benedito Soares, com o objetivo de recolher subsídios ou informações para o processo de tomada de decisões no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões acerca do assunto em pauta.

Palácio Parecis, em Diamantino, aos 22 dias do mês de outubro de 2010.

Erival Capistrano De Oliveira
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Dom Aquino

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2010

Objeto: Pregão Presencial com Registro de preço para contratação de empresa para realização de serviços de apoio administrativo, técnico e especializados na assessoria e consultoria contábil e jurídica ao departamento administrativo para assuntos tributários e previdenciários da municipalidade, em conformidade com as especificações descritas no termo de referência do presente Edital.

Data: 04/10/2010

Local: Sala de reuniões, na sede desta Prefeitura Municipal de Dom Aquino – MT situada na Avenida Cuiabá, nº 143, centro, Município de Dom Aquino

Horário: às 08:20 hora (horário de Mato Grosso)

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, sito à Av. Cuiabá, 143 centro, no horário normal do expediente (07h00min às 13:00).

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0xx66) 3451-1127/1202, fax (0xx66) 3451-1236 ou ainda pelo e-mail licitacaopmda@hotmail.com

Dom Aquino-MT 18
de outubro de 2010.

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
PREGOEIRA OFICIAL

Visto

EDUARDO ZEFERINO
PREFEITO MUNICIPAL

CORREÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2010

Objeto: Pregão Presencial com Registro de preço para contratação de empresa para realização de serviços de apoio administrativo, técnico e especializados na assessoria e consultoria contábil e jurídica ao departamento administrativo para assuntos tributários e previdenciários da municipalidade, em conformidade com as especificações descritas no termo de referência do presente Edital.

ONDE SE LÊ: **Data:** 04/10/2010

LEIA-SE: **Data:** 04/11/2010

Dom Aquino-MT 22 de outubro de 2010.

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
PREGOEIRA OFICIAL

Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2010

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 087/2010, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial** no dia **08/11/2010 às 10h00min (Horário de Cuiabá)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 020/2010.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de passagens, conforme especificações do edital.

ABERTURA DA SESSÃO: 10:00 horas.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 10:15 horas.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT. Demais informações pelo fone/fax (66) 3582 1135 ou ainda através por e-mail no seguinte endereço eletrônico: licitacaogauchadonorte@hotmail.com.

Gaúcha do Norte, 22 de Outubro de 2.010.

Alessandro Ap. Medina Ubeda
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Garantã do Norte

EXTRATO DE ERRATAS

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 161/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 161/2010

DATA: 05/10/2010

CONTRATADA: BERNARDINO CASSOL ME

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°34/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 34/2010

DATA: 05/10/2010

CONTRATADA: H7 SUPERMERCADO LTDA

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°33/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 33/2010

DATA: 05/10/2010

CONTRATADA: R.C. MACCARI-ME

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°209/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 209/2010

DATA: 05/10/2010

CONTRATADA: GALEÃO DISTRIBUIDORA DE PNEUS LTDA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°221/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 221/2010

DATA: 11/10/2010

CONTRATADA: ELIANE E.D. GUIMARÃES & CIA LTDA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°224/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 224/2010

DATA: 15/10/2010

CONTRATADA: EDVALDO ANTONIO RIBEIRO ME

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°210/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 210/2010

DATA: 15/10/2010

CONTRATADA: PANTANAL PNEUS LTDA EPP

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°204/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 204/2010

DATA: 15/10/2010

CONTRATADA: AGUILERAAUTO PEÇAS LTDA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°202/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 202/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: J.G.SCHARDONG-ME

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°101/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 101/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: JOSETTI E RIBEIRO LTDA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº37/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 37/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: FERNANDO PEREIRA DOS SANTOS ME

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº38/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº38/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: FERNANDO PEREIRA DOS SANTOS ME

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº17/2010

OBJETO: corrige o item 5.1 da cláusula quinta e cláusula sexta do Contrato nº 17/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: ELIANE E.D. GUIMARÃES & CIA LTDA

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº220/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 220/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: MARLI TEREZINHA VIDARENKO DA SILVA ME

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº219/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 219/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: AMIGO AUTO CENTER ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LTDA

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº205/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 205/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: NAF PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº232/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 232/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: DIMAQ COMPOTRAT CUIABÁ COMÉRCIO LTDA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº231/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 231/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: IMPORCATE COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº230/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 230/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: NAF PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº229/2010

OBJETO: corrige a cláusula quarta e cláusula oitava do Contrato nº 229/2010

DATA: 18/10/2010

CONTRATADA: AUTO PEÇAS TAMOIOS LTDA

Guarantã do Norte/MT, 22 de outubro de 2010

Mercidio Panosso
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 255/2010

OBJETO: Prestação de serviços de Locação de sistema específico e manutenção de Licença de uso de software específico para o gerenciamento de secretaria escolar, com a respectiva manutenção mensal, complementado por suporte técnicos e consultoria dos mesmos, com fundamentação na legislação do ensino do estado de Mato Grosso, adaptado ao ensino público, objetivando armazenamento, processamento e gerenciamento de dados e relatórios relativos à vida escolar e às entidades a ela relacionadas, envolvendo as seguintes operações - ficha de matrícula, relação de turmas, alunos, atestados de escolaridade, declaração de transferência, diário de classe, planilha de notas, registro de matéria, médias bimestrais, boletim, ficha individual, ata de resultados, histórico escolar, grades curriculares, ficha de professores, emissão de relatórios, acervo bibliográfico fornecido pela contratada, com base no Decreto Federal nº 1.070/94.

DATA: 08/10/2010

CONTRATADA: DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PUBLICA LTDA - EPP
VALOR GLOBAL R\$ 29.880,00

CONTRATO Nº 256/2010

OBJETO: Aquisição de material de processamento de dados; Equipamentos de processamento de dados; Máquinas, utensílios e equipamentos diversos; Aparelhos e utensílios domésticos; Mobiliário em geral; máquinas e equipamentos energéticos; Aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológico, laboratorial e hospitalar; Equipamento para áudio, vídeo e foto; constantes no anexo I, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais. PP 91/2010.

DATA: 14/10/2010

CONTRATADO: JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO - ME
VALOR GLOBAL: R\$ 13.096,00

CONTRATO Nº 257/2010

OBJETO: Aquisição de material de processamento de dados; Equipamentos de processamento de dados; Máquinas, utensílios e equipamentos diversos; Aparelhos e utensílios domésticos; Mobiliário em geral; máquinas e equipamentos energéticos; Aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológico, laboratorial e hospitalar; Equipamento para áudio, vídeo e foto; constantes no anexo I, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais. PP 91/2010.

DATA: 14/10/2010

CONTRATADA: FABIO MENEZES E SILVA - ME
VALOR GLOBAL: R\$ 16.320,31

Guarantã do Norte/MT, 18 de Outubro de 2010.

Mercidio Panosso
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itanhanga

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 033/2010

Pelo presente instrumento de Termo Aditivo Retificação e Ratificação de Contrato Administrativo, que fazem as partes, de um lado, um lado, como **CONTRATANTE**, o Município de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no C.N.P.J. sob nº. 07.209.225/0001-00, com sede na Rua Murici, s/n, Centro, Itanhanga (MT), representada neste ato pelo Prefeito Sr. **VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO**, brasileiro, Casado, portador do CPF nº. 534.424.589-00, residente e domiciliado nesta Cidade de Itanhanga (MT) e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **IMPERTEC IMPERMEABILIZAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA**, localizada na Av. Prefeito Caio, s/n, centro, na cidade de Arenópolis - MT, inscrita no CNPJ sob o nº. 36.971.836/0001-80, neste ato representada pelo administrador

da empresa Senhor Macário Haeffner, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 1.832.766 e do CPF nº. 253.511.509-03, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá/MT, doravante também denominados **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, acordam e ajustam firmar o presente **ADITIVO**, nos termos do inciso II do *caput*, combinado com o parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, assim como pelas condições previstas no Edital da Tomada de Preços nº 007/2009 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras das alterações implementadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Da Retificação

Fica **RETIFICADA** a Cláusula Quinta do Contrato Administrativo nº. 033/2010, que passa ter a seguinte redação:

Cláusula Quinta – A vigência deste instrumento será de até 04 de junho de 2011.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Prazo de Vigência

O presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de assinatura do mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA - Da Ratificação

Ficam **RATIFICADAS** todas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº. 033/2010 não alteradas por este Aditivo.

E por estarem justas e acordadas as partes e para todos os fins de direito, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Itanhangá - MT, 27 de Juho de 2010

Vanderlei Proença Ribeiro Prefeito Municipal - **CONTRATANTE**
IMPERTEC IMP. E CONSTRUÇÕES LTDA CONTRATADA
Testemunhas:

Agildo Tadeu Gil Prates
CPF: 757.523.876-04
RG: 4599148 SSP/MG

Alair Barbosa
CPF: 894.640.441.87
RG: 10923549-0 SSP/MT

Prefeitura Municipal de Jangada

LEI Nº. 521/2010 DE 19 DE MAIO DE 2010

“Abre crédito especial e dá outras providências”

Valdecir Kemer, Prefeito Municipal de Jangada - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente no valor de R\$ 64.685,26 (sessenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e vinte e seis centavos) na seguinte dotação orçamentária:

ORGAO	06	SCE. MUNIC. OBRAS V. T. URBANO
UNICIDADE ORÇAMENTARIA	001	SCE. MUNIC. OBRAS V. T. URBANO
FUNCAO	17	SANEAMENTO
SUB FUNCAO	512	SANEAMENTO BASICO URBANO
PROGRAMA	0039	MELHORIA NA DISTR. REDE AGUA
PROJETO/ATIVIDADE	1075	DISTRIBUIÇÃO DE REDE DE AGUA
OBRAS E INSTALAÇÃO 44.90.51.00		
		VALOR TOTAL R\$ 64.685,26

Art. 2º - O crédito aberto no artigo anterior será utilizado para construção de rede de água em conjunto habitacional municipal e para cobrir o crédito serão utilizados recursos próprios.

Art. 3º - O crédito aberto no artigo 1º fica incluído no anexo de metas e prioridades da Lei. 505/2009 - PPA 2010-2013.

Art. 4º - O crédito aberto no artigo 1º fica incluído no anexo de metas e prioridades da Lei 503/2009 - LDO-2010

Art. 5º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de maio de 2010.

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Ofício nº. 142/2010

Senhor Presidente,

Valdecir Kemer, Prefeito Municipal de Jangada, estado de Mato Grosso vem através de o presente encaminhar a esse Egrégio Poder Legislativo por intermédio de Vossa Excelência o as Leis 521/2010 de 19 de maio de 2010 e 522/2010 de 19 de maio de 2010, aprovadas por esse Poder Legislativo e sancionadas por mim nesta data.

Sendo o que nos apresenta para o momento, externamos votos de estima e distintas considerações.

Gabinete do Prefeito, em Jangada - MT, 19 de maio de 2010.

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Ao Senhor
Abilio Antunes da Costa Neto
M.D. Presidente da Câmara Municipal de Jangada - MT

LEI Nº. 522/2010 DE 19 DE MAIO DE 2010

“Abre crédito especial e dá outras providências”

Valdecir Kemer, Prefeito Municipal de Jangada - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente no valor de R\$ 120.000,00(CENTO E VINTE MIL REAIS) na seguinte dotação orçamentária:

ORGAO	06	SCE. MUNIC. OBRAS V. T. URBANO
UNICIDADE ORÇAMENTARIA	001	SEC. MUNIC. OBRAS V. T. URBANO
FUNCAO	25	ENERGIA
SUB FUNCAO	752	ENERGIA ELETRICA
PROGRAMA	0020	LUZ PARA JANGADA
PROJETO/ATIVIDADE	1090	Eletificação Urbana.
		Total Geral R\$ 120.000,00
OBRA E INSTALACOES 4490510000		

Art. 2º – O crédito aberto no artigo anterior será utilizado para construção de rede de energia elétrica em conjunto habitacional municipal e para cobrir o crédito serão utilizados recursos próprios.

Art. 3º - O crédito aberto no artigo 1º fica incluído no anexo de metas e prioridades da Lei. 505/2009 - PPA 2010-2013.

Art. 4º - O crédito aberto no artigo 1º fica incluído no anexo de metas e prioridades da Lei 503/2009 - LDO-2010

Art. 5º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de maio de 2010.

Valdecir kemer
Prefeito Municipal

LEI Nº. 522/2010 DE 19 DE MAIO DE 2010

“Abre crédito especial e dá outras providências”

Valdecir Kemer, Prefeito Municipal de Jangada - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente no valor de R\$ 120.000,00(CENTO E VINTE MIL REAIS) na seguinte dotação orçamentária:

ORGAO	06	SCE. MUNIC. OBRAS V. T. URBANO
UNICIDADE ORÇAMENTARIA	001	SEC. MUNIC. OBRAS V. T. URBANO
FUNCAO	25	ENERGIA
SUB FUNCAO	752	ENERGIA ELETRICA
PROGRAMA	0020	LUZ PARA JANGADA
PROJETO/ATIVIDADE	1090	Eletificação Urbana.
		Total Geral R\$ 120.000,00
OBRA E INSTALACOES 4490510000		

Art. 2º – O crédito aberto no artigo anterior será utilizado para construção de rede de energia elétrica em conjunto habitacional municipal e para cobrir o crédito serão utilizados recursos próprios.

Art. 3º - O crédito aberto no artigo 1º fica incluído no anexo de metas e prioridades da Lei. 505/2009 - PPA 2010-2013.

Art. 4º - O crédito aberto no artigo 1º fica incluído no anexo de metas e prioridades da Lei 503/2009 - LDO-2010

Art. 5º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as

Emissão 21/10/2010

Pag. 1

disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de maio de 2010.

Valdecir kemer
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 48
De 21 de Outubro de 2.010

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANGADA – ESTADO DE MATO GROSSO, o Sr. **VALDECIR KEMER** no uso de suas atribuições legais, Considerando os critérios adotados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para a implantação do Sistema de Controle Interno pela Resolução 01/2007;

Considerando o que disposto na Lei 454/2007 que cria e regula o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Jangada – MT; Considerando ainda a Portaria de nº. 05/2010 que nomeia pessoa responsável pelo Controle Interno Municipal,

Faz saber que decreta a seguinte Norma de Controle Interno:

NORMA INTERNA DE Nº. 24/2010

OBJETO: Estabelece normas de procedimentos para o acondicionamento e destinação do lixo hospitalar na Unidade Municipal de Saúde.

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1 – DOS OBJETIVOS

1º - Estabelecer diretrizes e procedimentos gerais para o gerenciamento de coleta e destinação final dos resíduos sólidos hospitalares na Unidade Municipal de Saúde.

2 - CONCEITOS

1° - Resíduos sólidos: conforme a NBR nº. 10.004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – “Resíduos nos estados sólidos e semi-sólidos, que resultam de atividades da comunidade de origem: industrial, hospitalar, comercial, agrícola, de serviços e de varrição. Ficam incluídos nesta definição os lodos provenientes de sistema de tratamento de água, aqueles gerados em equipamentos e instalações de controle de poluição, bem como determinados líquidos cujas particularidades tornem inviável seu lançamento na rede pública de esgotos ou corpos d’água;

2° - Plano de gerenciamento de resíduos sólidos: documentos integrantes do processo de licenciamento ambiental, que aponta e descreve as ações relativas ao manejo de resíduos sólidos;

3° - Sistema de tratamento de resíduos sólidos: conjunto de unidades, processos e procedimentos que alteram as características físicas, químicas ou biológicas dos resíduos e conduzem a minimização do risco à saúde pública e a qualidade do meio ambiente;

4° - Sistema de disposição final dos resíduos sólidos: conjunto de unidades, processos e procedimentos que visam ao lançamento de resíduos no solo, garantindo-se a proteção da saúde pública e a qualidade do meio ambiente.

5° - Classificação dos resíduos conforme o CONSELHO NACIONAL DE MEIO AMBIENTE – CONAMA:

Grupo A: Sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como animais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de área contaminada; resíduos advindos de áreas de isolamento; restos alimentares de unidades de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria; neste grupo incluem-se, dentre outros, os objetos perfurantes ou cortantes, capazes de causar punctura ou corte, tais como lâminas de barbear, bisturi, agulhas, escalpes, vidros quebrados, etc;

Grupo B: drogas quimioterápicas e produtos por ela contaminados; resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados), e demais produtos considerados perigosos, conforme classificação NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos);

Grupo C: rejeitos radiativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05;

Grupo D: Resíduos comuns são todos aqueles que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.

6° - Incineração: É um processo de combustão controlada para transformar resíduos sólidos, líquidos e gases combustíveis em dióxido de carbono, outros gases e águas, reduzindo significativamente o volume e pesos iniciais. Da incineração do lixo, resulta em residual sólidos constituído basicamente de materiais incombustível que deverão ser disposto em aterros sanitários e reciclados.

3 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

1° - Resolução CONAMA nº. 237/95 – Dispõe sobre Licenciamento Ambiental;

2° - Resolução CONAMA 313/02 – Dispõe sobre Inventário dos Resíduos Sólidos;

3° - Norma ABNT NBR 10.004 – Classificação de Resíduos Sólidos;

4° - Norma ABNT NBR 10.007 – solubilização de Resíduos;

5° - Norma ABNT NBR 12.980 – Coleta, Varrição e Acondicionamento de Resíduos Sólidos;

6° - RESOLUÇÃO nº. 02/2003 “Dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000”;

7° - Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

8° - Resolução 01/2007, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

4 – PROCEDIMENTOS

1° - Caberá ao estabelecimento já referido neste caput, o gerenciamento de seus resíduos sólidos desde a geração até a disposição final, de forma a atender aos requisitos ambientais e de saúde pública;

2° - A Unidade de Saúde Municipal deverá ter uma pessoa responsável com devidas técnicas para o correto gerenciamento dos resíduos sólidos gerados em decorrências das atividades;

3° - A Unidade Municipal de Saúde deverá ter em seu estabelecimento, materiais próprios para melhor acondicionar os resíduos:

3.1 – Resíduos do tipo A, devem ser acondicionados em sacos plásticos resistentes de cor branca leitosa, colocando-se no seu interior repelente à base de creosoto ou similar, diluído em solução a 30% na quantidade de 10 ml/unidade, antes de seu fechamento hermético.

3.2 Os resíduos sólidos provenientes das enfermarias das indústrias devem ser acondicionadas sem sacos plásticos resistentes de cor branca leitosa e os objetos perfurocortantes, estanques vedados e identificados pela simbologia de substância infectante;

3.3 – Os resíduos sólidos Classe I perigosos, devem ser acondicionados em tonéis rígidos, estanques, vedados e identificados pela simbologia de Resíduos Perigosos, conforme Resolução CONAMA 275/01.

3.4 – A Secretaria Municipal de Saúde deverá disponibilizar coletores seletivos em cores de acordo com o tipo de resíduos recicláveis, conforme Resolução CONAMA 275/01.

3.5 – Adotar a coleta seletiva, através da segregação diretamente nos pontos de geração;

3.6 – Instalar PEV's (Pontos de Entrega Voluntária) em pontos estratégicos da produção e em setores estratégicos;

3.7 – A coleta de Resíduos do Grupo (A), deve ser exclusiva e a intervalos não superiores às 24h;

Parágrafo Único: Outros Grupos de Resíduos serão recolhidos no intervalo de 15 (quinze), sendo estes destinados ao seu destino final.

3.8 – Todo Resíduo hospitalar deverá ser incinerado por empresas registradas e qualificadas pelo Órgão Ambiental para este fim;

3.9 – A equipe de coleta deverá possuir Equipamentos de Proteção Individual – EPI, tais como: luvas de borracha, bota de borracha antiderrapante, camisa e calças de brins nas cores brancas, e boné branco;

5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1° – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jangada – MT, 21 de Outubro de 2010

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Rones Santana
Controlador Interno

Prefeitura Municipal de Juara

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2010

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara-MT, torna público aos interessados que o processo Licitatório Pregão Eletrônico nº. 14/2010, Objeto: Aquisição de Equipamentos e Mobiliários Padronizados para Atender a Escola Proinfância., cuja abertura se deu às 09:00 horas do dia 14/10/2010, sagrou-se vencedora as Empresas: **1 – Dirceu Longo & Cia Ltda**, inscrita no CNPJ nº. 92.823.764/0001-03, com sede no Município de Barão do Cotegipe-RS, com a proposta no valor total de R\$ 7.970,70 (sete mil e novecentos e setenta reais e setenta centavos); **2- Grupo Asa Empresarial Ltda-Epp**, inscrita no CNPJ nº. 08.017.578/0001-62, com sede no Município de Curitiba-PR, com a proposta no valor total de R\$ 7.664,00 (sete mil e seiscentos e sessenta e quatro reais) .

Juara – MT, em 14 de Outubro de 2010.

Comissão de Licitação.
José Roberto Pereira Alves

Prefeito Municipal
José Alcir Paulino

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: LEILÃO Nº 01/2010**

TIPO: MENOR PREÇO.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara-MT, torna público aos interessados que o processo Licitatório Leilão nº 01/2010, Objeto: **VENDA DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS**, cuja abertura se deu às 08:00 horas do dia 27/08/2010, onde o Sr. Antonio Ricardo Dias Sepúlveda, portador do CPF de nº. 105.249.848-59, morador da cidade de Juara-MT; sagrou-se vencedor, adquirindo o objeto citado em apenas um único lote pelo valor de R\$ 501,00 (quinhentos e um reais).

Juara – MT, 27 de Agosto de 2010.

**Comissão de Licitação.
Marcieli Lurdes Bezerra**

**Prefeito Municipal
José Alcir Paulino**

Decreto n.º 410, de 18 de Outubro de 2010.

Altera o Decreto n.º 285/2009, que nomeia os membros para compor o Conselho Tutelar.

O Senhor José Alcir Paulino, Prefeito Municipal de Juara, no uso das suas atribuições que lhe é conferida pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o documento emitido e assinado pela Ex-Conselheira senhora **Santina Rodrigues Kohler**;

Considerando Of. n.º 204/CT/2010, de 15 de outubro de 2010;

DECRETA:

Art. 1.º Altera o Decreto n.º 285 de 13 de Agosto de 2009, que nomeia os membros para compor o Conselho Tutelar, passando a vigorar com a seguinte redação;

- Eliane Rodrigues de Queiroz;

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

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 18 de Outubro de 2010.

**José Alcir Paulino
Prefeito Municipal**

**EDITAL DE LICITAÇÃO:
MODALIDADE : CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 07/2010
TIPO: MELHOR OFERTA**

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara-MT, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Concorrência Pública nº. 007/2010, cuja abertura ocorrerá as 10:00 horas locais do dia 26/10/2010, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **SELEÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OCUPAR E EXPLORAR, A TÍTULO PRECÁRIO, ATRAVÉS DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO PELO PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS, A EXCLUSIVIDADE DA GESTÃO DA FOLHA DE SERVIDORES, DA FOLHA DE FORNECEDORES, DA ARRECAÇÃO SECUNDÁRIA E CENTRALIZAA DE TRIBUTOS E PREÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES.** O Edital tem o custo de R\$ 210,00 (Duzentos e dez reais), e poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Juara-MT, na Rua Niterói nº 81-N, Centro, maiores informações: Fone (0xx66) 3556.1164.

Comissão Permanente de Licitação. 20 de Outubro de 2010.

**José Roberto Pereira Alves
Presidente da Comissão**

**José Alcir Paulino
Prefeito Municipal**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2010
TIPO: MENOR PREÇO.**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara-MT, torna público aos interessados que o processo Licitatório Pregão Presencial nº 16/2010, Objeto: Contratação de Empresa Médica com Profissional Especializado na Prestação de Serviços de Facoemulsificação com Implante de Lente Intraocular Dobrável, cuja abertura se deu às 09:30 horas do dia 18/10/2010, sagrou-se vencedora Empresa: **CEO – CENTRO ESPECIALIZADO EM OFTALMOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº.07.221.551/0001-24, com sede no Município de Juína-MT. Com a proposta no valor global de R\$ 57.870,00 (cinquenta e sete mil e oitocentos reais). Juara – MT, 18 de Outubro de 2010.

**Comissão de Licitação.
José Roberto Pereira Alves**

**Prefeito Municipal
José Alcir Paulino**

Prefeitura Municipal de Juína

LEI Nº. 1.201/2010

Dá denominação a viela entre a quadra 02, lotes 1 a 4 e quadra 01, lotes H, I, J, L e M do módulo 04, setor "A"

O Excelentíssimo Senhor Altir Antônio Peruzzo, Prefeito Municipal de Juina - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Juína aprovou, e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º A viela entre a quadra 02, lotes 1 a 4 e quadra 01, lotes H, I, J, L e M do módulo 04, setor "A", passa a denominar-se de "Vielada Esperança".

Art. 2.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a confeccionar e afixar placas de identificação.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, aos 20 dias do mês de outubro de 2010.

**ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal**

LEI Nº. 1.202/2010

Prolonga a Rua João de Barro, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA, Estado de Mato Grosso, ALTIR ANTONIO PERUZZO, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica prolongada a Rua João de Barro, denominada pelo art. 13, da Lei Municipal n.º 143/88, atualmente, com extensão nas Quadras 05, 06 07 e 08 do Bairro Setor "C", entre as Ruas das Garças e dos Curiós, por toda a extensão das Quadras 01 e 02, do Loteamento denominado de "Primavera", até a Rua das Perdizes, conforme croqui que segue no ANEXO ÚNICO da presente Lei, que dessa passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover os atos necessários, inclusive, a sinalização da via pública, bem como comunicar às Concessionárias de Serviços Públicos, às Associações dos Oficiais de Justiça, aos Taxistas e aos Cartórios do Município.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta do Orçamento em vigor, suplementadas na forma da Lei, se necessário.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, aos 20 dias do mês de Outubro de 2010.

**ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal**

LEI Nº. 1.203/2010

Altera o art. 1.º, da Lei Municipal n.º 038/85, que altera a denominação de Avenidas do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º O art. 1.º, da Lei Municipal n.º 038/85, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1.º A Avenida Perimetral 01-B, a Avenida Perimetral e a Avenida Perimetral 02-C, passam a denominar-se "AVENIDA DOS JAMBOS".

Art. 2.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover os atos necessários, inclusive, a sinalização da via pública, bem como comunicar às Concessionárias de Serviços Públicos, às Associações dos Oficiais de Justiça, aos Taxistas e aos Cartórios do Município.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta do Orçamento em vigor, suplementadas na forma da Lei, se necessário.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, aos 20 dias do mês de **Outubro** de 2010.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1.204/2010

Altera a denominação de via pública urbana do Município de Juína/MT, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, **ALTIR ANTONIO PERUZZO**, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º A Rua "D", localizada no Bairro Módulo I, Município de Juína, estado de Mato Grosso, passa a denominar-se "**RUA CAXAMBU DO SUL**".

Art. 2.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover os atos necessários, inclusive, a sinalização da via pública, bem como comunicar às Concessionárias de Serviços Públicos, às Associações dos Oficiais de Justiça, aos Taxistas e aos Cartórios do Município.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta do Orçamento em vigor, suplementadas na forma da Lei, se necessário.

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

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, aos 20 dias do mês de **outubro** de 2010.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DO I ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2010
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO
CONTRATADO: INDÚSTRIA QUÍMICA CMT LTDA - ME
VALOR: R\$ 3.800,00
VIGÊNCIA: 15/10/2010 à 31/12/2010
PROCESSO LICITATÓRIO: Carta Convite nº. 001/2010
OBJETO: ACRÉSCIMOS EM 25% DO ITEM Nº. 793 – CLORO / HIPOCLORITO DE CÁLCIO 65%, CONSTANTE DO CONTRATO Nº. 002/2010 E ANEXO I DA CARTA CONVITE 001/2010, FUNDAMENTADA PELA LEI FEDERAL 8666/93, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DESTINADOS PARA O TRATAMENTO DE ÁGUA.

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

Diretor do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína, no uso de suas atribuições legais, torna publico a retificação da Portaria nº. **025/2010**
Onde se lê: na Presidência do primeiro,

Leia-se: Sob a presidência do Sr. Jeferson Andre Grisang.

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em 15 de **Outubro** de 2010.

Herton Hoffmann
Diretor do **DAES**

Prefeitura Municipal de Matupá

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 005/2010

O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO, **CONVOCA**, o candidato abaixo relacionado, aprovado no processo seletivo realizado em 24/01/2010, para comparecerem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de acordo com o artigo 8 da Lei Complementar nº. 001/1990, na sede da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, para apresentarem documentos e habilitações exigidas conforme abaixo, e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Originais:

- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (nos últimos 5 anos).
- Exame de sanidade Física e Mental, retirado em qualquer unidade de saúde pública da Federação (especialmente para fins de Trabalho).
- Declaração de Bens e Valores com reconhecimento de assinatura.
- Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumulável.

02 Fotocópias Legíveis:

- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Filhos Dependentes;
- Carteira de Vacina dos Filhos Menores de 06 (seis) anos;
- Comprovante de Endereço
- Carteira de PIS ou PASEP;
- Título de Eleitor e último comprovante de votação;
- Carteira de Habilitação;
- Documento Militar;
- Documento Escolar (escolaridade conforme o cargo para o qual foi feito o concurso)
- Quando curso Superior completo apresentar registro nos respectivos conselhos.

NOME	CARGO
INES CARDOSO DE OLIVEIRA COELHO	Agente Comunitário de Saúde
MARCIA APARECIDA DIAS DOS SANTOS	Agente Comunitário de Saúde
JOSIMAR APARECIDO DE AMORIN	Agente Saúde Ambiental
WASCHINGTON GOMES DOS SANTOS	Agente Saúde Ambiental
ADRIANA LUIZA VENDRUSCULO	Agente Saúde Ambiental
KINHONES MOREIRA DE AZEVEDO	Agente Saúde Ambiental

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

Matupá - MT, 26 de Janeiro de 2010.

FERNANDO ZAFONATO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Nortelândia

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 040/2009

Partes: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT e Barbosa e Ayra Engenharia e Construção LTDA.

Objeto: Execução de obra de Drenagem em diversas ruas do perímetro urbano, no município de Nortelândia, incluindo materiais e mão-de-obra.

Prorrogação: O Contrato original sob o nº 040/2009 fica prorrogada por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar do dia 30 de setembro de 2010.

Vigência: 30/09/2010 a 28/03/2011.

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

DECRETO N° 025/2010/GAPRE
Nova Maringá-MT, 21 de Outubro de 2010.

Súmula: "Cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nova Maringá em obediência a resolução 01/2007 do TCE/MT e da outras providências."

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 47, inciso IV, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica criado na forma do **anexo I** deste Decreto os **Sistemas Administrativos de Controle Interno** da Prefeitura Municipal de Nova Maringá conforme as exigências atribuídas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso na resolução 01/2007.

Parágrafo Único: Como condição essencial para o bom andamento do Controle Interno fica criado na forma do **anexo II** deste decreto as **Unidades Centrais de Cada Sistema Administrativo e seus respectivos responsáveis**.

Art. 2º Fica igualmente aprovado na forma deste decreto que todos os Setores, Órgãos e Departamentos das Secretarias dessa Prefeitura Municipal fazem parte do Controle Interno sendo denominadas como **Unidades Executoras** dos Sistemas Administrativos, que se refere o **art. 1º**.

CAPÍTULO II
DAS UNIDADES

DAS UNIDADES responsáveis e executoras
 DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 3º Para efeito desse decreto entende-se como responsáveis pela Unidade Central de Cada Sistema Administrativo de Controle Interno toda Coordenadoria, Diretoria, Chefia de Seção, Encarregados de Serviços elencados nessa ordem, que estejam inseridos nos moldes do Artigo 1º deste decreto .

Art. 4º Entende-se como unidades executoras todos os Departamentos, Órgãos e Secretarias inseridas nos Sistemas Administrativos referente ao art. 1º desse decreto.

DA UNIDADE CENTRAL De controle interno

Art. 5º Para efeito desse decreto entende-se como **Unidade Central de Controle Interno (UCCI)** o Controle Interno que tem como responsabilidade prestar apoio técnico na fase de elaboração e atualizações das Instruções Normativas, bem como fiscalizar a sua aplicabilidade nas Unidades Centrais e Executoras dos Sistemas Administrativos da Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

DAS RESPONSABILIDADES DE TODAS AS UNIDADES RESPONSÁVEIS E EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Artigo 6º – As Unidades Executoras componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, no que tange ao Controle Interno, abrangendo as Administrações Diretas e Indiretas, têm as seguintes responsabilidades:

I – Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, referente às atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes

do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III – Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes a Prefeitura Municipal, abrangendo as Administrações Diretas e Indiretas, colocadas à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV – Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura Municipal seja parte, abrangendo as Administrações Diretas e Indiretas;

V – Definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

VI – Fazer e apresentar juntamente a **Unidade Central do Sistema de Controle Interno** às suas respectivas normas, rotinas e procedimentos de trabalhos dos setores, na qual, as mesmas estão inseridas, promovendo discussões técnicas com as unidades executoras;

VII – Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade Central de Controle interno e da Assessoria Jurídica promovendo sua divulgação e implementação;

VIII – Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;

IX – Prestar informações ao Controle Interno sempre que solicitado.

Art. 7º Os representantes ou responsáveis das Unidades Executoras deverão comunicar ao nível hierárquico superior da sua Unidade e à Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nova Maringá, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO/UNIDADE CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (UCCI)

Artigo 8º – São responsabilidades da Unidade de Controle Interno, além daquelas dispostas nos art. 74 da Constituição Federal e 52 da Constituição do Estado, também as seguintes:

I – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, incluindo a Administração Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as Unidades Executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas;

III – Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;

VII – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nas entidades da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI – Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

XII – Manifestar-se, quando solicitado pela Administração e em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII – Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV – Solicitar Documentos e informações sempre que achar necessário para o desenvolvimento das atividades do Controle Interno;

XVI – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos imputados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticadas por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade de contraditório e ampla defesa;

XVII – Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos Órgãos das Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVIII – Dar ciência ao Tribunal de Contas das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais, a Administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidade e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XIX – Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS e finais

Art. 9º É de responsabilidade a qualquer Titular da Unidade Central ou Executora de cada Sistema Administrativo comunicar ao nível hierárquico superior da sua Unidade por escrito qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento.

Art. 10 A Unidade Central do Sistema de Controle Interno no uso das suas atribuições poderá propor minutas sugestivas de procedimentos e rotinas as Unidades Responsáveis e Executoras dos Sistemas Administrativos.

§ 1º Cabe as Unidades Responsáveis ou Executoras avaliar as minutas sugestivas em forma de discussão Técnicas entre os setores e Unidades envolvidas.

§ 2º Caso a Unidade Responsáveis e Executoras não aceite a minuta sugestiva pelo o órgão/Unidade Central do Sistema de Controle Interno terá que apresentar as suas próprias minutas sugestivas, pelas quais serão realizadas as discussões técnicas entre ambas para finalização da normativa de rotina do setor.

Art. 11 Todas as solicitações requeridas pelo Controle Interno deverão ser atendidas pelas Unidades referidas no art. 1º deste decreto.

Art. 12 O Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nova Maringá fará seus trabalhos atribuindo prazos para as Unidades dos Sistemas Administrativos em cada atividade a serem realizadas, obedecendo sempre no que necessário os planejamentos interno do plano de ação e ao PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna).

Parágrafo Único: Cabe a Unidade Central do Sistema de Controle Interno notificar as Unidades Responsáveis, caso não cumpram as solicitações requeridas pelo Controle Interno, bem como os prazos pré-estabelecidos, na qual, encaminhará ao prefeito em forma de relatório os motivos da notificação do setor.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Miguel Vieira Ferreira”
Nova Maringá-MT, 21 de Outubro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.
Data supra.

ANEXO I - Sistemas Administrativos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nova Maringá

Nº	Sistemas Administrativos
01	SCI – Sistema de Controle Interno
02	SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento;
03	SL- Sistema de Licitação e Contratos;
04	SDC – Sistema de Compras
05	STR - Sistema de Transportes
06	SRH – Sistema de Recursos Humanos
07	SPA– Sistema de Controle Patrimonial
08	SCO - Sistema de Contabilidade
09	SCV - Sistema de Convênios e Consórcios
10	SOP – Sistema de Projetos e Obras Publicas
11	SEC – Sistema de Educação
12	SSP – Sistema de Saúde Pública
13	STB – Sistema de Tributos
14	SFI – Sistema Financeiro
15	SBE - Sistema de Bem Estar Social
16	SCS- Sistema de Comunicação Social
17	SJU - Sistema Jurídico
18	SSG – Sistema de Serviços Gerais
19	STI- Sistema de Tecnologia da Informação

ANEXO II: Unidade Central dos Sistemas Administrativos e Respective Responsáveis

Nº	SIGLAS DOS SISTEMAS	ORGAO CENTRAL	RESPONSAVEIS
01	SCI	Controle Interno	Controlador Interno
02	SPO	Secretaria de Planejamento	Secretário de Planejamento
03	SLC	Secretaria de Administração	Presidente da CPL
04	SDC	Departamento de Compras	Chefe do Departamento de Compras
05	STR	Secretaria de Obras	Chefe do Departamento de Obras em Geral
06	SRH	Departamento Pessoal	Chefe do Departamento Pessoal
07	SPA	Departamento de Patrimônio	Chefe Departamento de Patrimônio
08	SCO	Departamento de Contabilidade	Chefe do Departamento de Contabilidade
09	SCV	Secretaria de Administração	Secretária de Administração
10	SOP	Secretaria de Obras	Secretário de Obras
11	SEC	Secretaria de Educação	Secretária de Educação
12	SSP	Secretaria de Saúde	Secretário de Saúde
13	STB	Departamento de Apoio de Arrecadação e Tributos	Chefe do Depto de Apoio de Arrecadação e Tributos
14	SFI	Secretaria de Finanças	Secretário de Finanças
15	SBE	Secretaria de Ação e Promoção Social	Secretária de Ação e Promoção Social
16	SCS	Sistema de Comunicação Social	Secretária de Administração
17	SJU	Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico
18	SSG	Secretaria de Obras	Secretário de Obras
19	STI	Secretaria de Finanças	Secretário de Finanças

**CONCURSO PUBLICO 001/2010
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2010**

O Sr. **OSCAR JOSÉ DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Publico 01/2010, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) à comparecer(em) na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, situada na Avenida Amos Bernardino Zanchet, 931, no prazo de 10 (dez) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

Cargo: 027 – MONITOR DE ONIBUS

Clas. NOME

6º AMAURI MARTINS

Nova Maringá - MT, 21 de outubro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Edital nº 001/2010

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de sua Presidente, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao disposto pela Lei Municipal nº 574/2010 de 12 de março de 2010 faz saber que será realizado **ELEIÇÕES** para membros do **Conselho Tutelar de Nova Maringá - MT** visando o provimento para função de Conselheiro Tutelar do Município de Nova Maringá, de acordo com as seguintes disposições:

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 – A eleição será realizada, obedecida, as normas deste Edital e outras publicações complementares:

2 – As atribuições da função de Conselheiro serão as estabelecidas no Regimento Interno do Conselho Tutelar, bem como, na Lei nº 8.069/90 e na Lei Municipal nº 574/2010

3 – São requisitos para candidatar-se a exercer a função de Conselheiro Tutelar:

- “ Reconhecida Idoneidade moral;
- “ Idade superior a 21 anos;
- “ Escolaridade mínima de 2º grau completo;
- “ Ser residente e domiciliado há mais de 2 anos no

Município;

“ Não ter sido penalizado com a destituição da função de conselheiro tutelar;

- “ Não possuir antecedentes criminais;
- “ Obter aprovação na prova objetiva para o

desempenho da função;

- “ Ter CNH categoria B ou superior;
- “ Ter Título de Eleitor do município / RG / CPF;
- “ Ter comprovante de residência.

4 – São impedidos de participar do Conselho Tutelar:

a) Quem exercer qualquer outro tipo de cargo, emprego, função pública ou particular;

b) Ocupar cargo eletivo no legislativo municipal;

c) No mesmo Conselho ser marido e mulher, ascendente e descendente, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhado, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

Parágrafo único – Havendo 02 (dois) ou mais inscritos na situação acima exarada, apenas participará do pleito o melhor colocado na prova escrita.

d) Quem tiver alguma das formas de parentesco da aliena c, em relação à autoridade judiciária ou representante do Ministério Público, em exercício na comarca.

II – DAS INSCRIÇÕES

1 – Os registros de candidatura serão aceitos nos dias 25, 26, 27 de outubro e 3, 4 de novembro de 2010, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas.

2 – As inscrições serão efetuadas na sede da Secretaria Municipal de Ação Social, localizada no Campus Universitário – sala do antigo Correio. (com a Jaqueline Moreira).

3 – Os candidatos deverão apresentar-se nos dias, horário e local estipulados nos itens 1 e 2 que trata das inscrições neste Edital, munidos de:

a) Cópia e original da Cédula de Identidade, CPF, Título de Eleitor e CNH;

b) Ficha de inscrição devidamente preenchida fornecida no local da inscrição;

c) Cópia e original do comprovante de escolaridade (certificado de conclusão do Ensino Médio);

d) Comprovante de residência (talão de água ou luz deste ano de 2010);

e) 1 foto 3x4 colorida e atual.

4 – Não será permitido registro de candidatura por procuração, ainda que pública.

5 – O interessado é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as conseqüência de eventuais erros no preenchimento ou falsidade nas declarações e documentos anexados.

6 – Não serão aceitos registros via postal, fax, internet ou extemporânea. As inscrições deverão ser feitas pessoalmente pelo próprio candidato.

7 – Não poderão se inscrever candidatos que estão no exercício de dois mandatos consecutivos.

8 – Verificado o recebimento de registros que não atendendo todos os requisitos fixados, será ele indeferido após análise do (CMDCA).

9 – A qualquer tempo o CMDCA poderá cassar o registro de candidatura ou posse de candidato eleito, uma vez verificada a falsidade documental, das declarações ou irregularidade nos documentos apresentados.

III – DA DOCUMENTAÇÃO

1 – Serão considerados documentos de Identidade as Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade Estrangeira (no prazo de validade), Cédulas de Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe que por Lei são assim considerados como: OAB, CRA, CREA, CRC, CRM, etc. e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

IV – DO PROCESSO ELEITORAL

1 – O Conselho Municipal da Criança e do Adolescente elegerá a Comissão Eleitoral formada por três de seus membros para presidir o processo eleitoral desde a inscrição até a posse dos eleitos.

2 – Os registros de candidatura serão analisados pela referida comissão eleitoral que indeferirá ou deferirá de acordo com os pré-requisitos exigidos.

3 – Expirado o prazo para o registro de candidatura, o Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, publicará Edital no dia 05/11/2010 informando a relação de candidatos com as candidaturas deferidas.

4 – O prazo para recurso aos registros de candidaturas indeferidos será de 05 (cinco) dias a partir da publicação do Edital do item 3, devendo ser interposto junto ao Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente.

5 – A decisão dos recursos será no prazo de 05 (cinco) dias, pelo voto de 2/3 dos membros do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, tendo 48hs para divulgar a decisão.

6 – Decorrido o deferimento prévio das inscrições o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará

em edital na imprensa local, informando o nome dos candidatos indicados, fixado prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação, para o recebimento de impugnação por qualquer eleitor.

7 - Oferecida impugnação, os autos serão encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para a manifestação no prazo de 48 horas.

8 - Acatada a impugnação do indicado, pelo Conselho dos Direitos da Criança do Adolescente, caberá ao candidato impugnado apresentar recurso ao mesmo órgão no prazo de 48 horas, fazendo prova de tudo o que for alegado, sendo a decisão final irrecorrível e proferida no prazo de 48 horas contados da apresentação do recurso.

9 - Vencida as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente mandará publicar edital com os nomes dos candidatos ao pleito, convocando-os para realização da prova escrita de caráter classificatório que será no dia 20 de Novembro as 08h00min da manhã com duração de 02 horas na sede da Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

10 - Os candidatos deverão se apresentar munidos dos documentos com canetas esferográfica azul ou preta, e estar no local 30 minutos antes do início da prova.

11 - Após a publicação do resultado da prova de seleção no dia 24 de novembro iniciará o prazo para recurso nos mesmos termos e prazos do item 4.

12 - A decisão dos recursos interpostos contra o resultado da prova de seleção será em 48 (quarenta e oito) horas.

13 - Somente os candidatos aprovados na prova escrita concorrerão à eleição do Conselho Tutelar, e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, convocará os eleitores para a realização da votação, designando o dia 11 de dezembro na Escola Estadual "Osmair Pinheiro da Silva" situado a Av. Amos Bernardino Zanchet no horário das 08h00min as 17h00min, para a escolha dos candidatos aptos através de voto direto, secreto e universal dos cidadãos do Município de Nova Maringá.

14 - Poderão votar os cidadãos maiores de dezesseis anos, inscritos como eleitores no Município e quites com a Justiça Eleitoral, que deverão apresentar obrigatoriamente no dia da eleição o Título de Eleitor e um documento com foto.

15 - O processo eleitoral será dirigido pela Comissão Eleitoral do CMDCA e fiscalização pelo Ministério Público.

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - O conteúdo da prova de seleção será de conhecimento de: Língua Portuguesa, o Estatuto da Criança e do adolescente e Conhecimento Gerais relacionado ao Município de Nova Maringá.

2 - As provas serão objetivas, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha sendo 05 de Língua Portuguesa, 05 de Conhecimentos Gerais relacionados ao município de Nova Maringá 10 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, com duas horas de duração.

3 - Será considerado aprovado na prova seletiva o candidato que obtiver acerto de no mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões da prova.

4 - Em caso de empate nos votos dos candidatos será utilizado como critério de desempate a idade (o mais idoso).

5 - Serão eleitos os 05 primeiros como membros titulares, permanecendo os demais votados como suplentes na ordem das respectivas votações.

6 - Os eleitores poderão votar em até 5 (cinco) candidatos.

7 - A apuração dos votos iniciar-se imediatamente após o encerramento das eleições, com a abertura das urnas diante dos presentes.

8 - Concluída a apuração dos votos, a presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, proclamará o resultado da eleição, fazendo publicar-se em Edital o nome dos eleitos com número de votos recebidos.

9 - As cédulas serão confeccionadas pela Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, estando os nomes dos candidatos distribuídos por ordem alfabética.

10 - Todo processo eleitoral terá o acompanhamento e a fiscalização do Ministério Público.

11 - A prova objetiva será elaborada, aplicada e corrigida pelo Ministério Público.

12 - Os candidatos vencedores tomaram posse no dia 31 de dezembro as 17h00min na câmara municipal.

14 - O mandato do Conselho Tutelar será de 03 (três anos) permitida a uma reeleição.

15 - Não existe relação de emprego entre o conselheiro tutelar e a municipalidade que gere vínculo empregatício.

16 - Os casos omissos que não constam neste Edital serão resolvidos pelo Ministério Público, Comissão do CMDCA.

Nova Maringá, 19 DE Outubro de 2010

Tatiane Gebauer dos Santos
Presidente

Conselho Municipal da Criança e do Adolescente

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 05/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto nº. 08/2010, comunica aos interessados que será realizada licitação na modalidade de **Tomada de Preços nº. 05/2010** no dia **22/11/2010 às 09:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, s/nº., Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA AVENIDA GENÉSIO ALVES DA FONSECA, AVENIDA ANTONIO JOAQUIM DE AZEVEDO E RUA VIRGÍLIO NASCIMENTO NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE**. Esta licitação será regida pela Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço acima mencionado, em horário de expediente, das 7:00 às 13:00 horas (horário local), mediante o prévio recolhimento da importância não reembolsável de R\$ 50,00 (cinquenta reais), através de guia emitida pelo setor de tributação e paga em qualquer agência bancária. Mais informações na sede da Prefeitura Municipal ou pelo fone (66) 3597-1100/ 3597-1144.

Nova Monte Verde-MT, 22 de outubro de 2010.

Karla Beatriz Bernatzky
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Nova Nazaré

AVISO DE LICITAÇÃO.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação regida pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº. 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Convite nº. 023/2010.

OBJETO: contratação de empresa para aquisição de britas nº 01, uma quantidade de 312 toneladas e brita nº0, uma quantidade de 170 toneladas para realização da pavimentação asfáltica urbana, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

REALIZAÇÃO: 03/11/2010.

HORAS: 10h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, no horário das 07h00min às 13h00min com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

Nova Nazaré - MT, 22 de outubro de 2010.

Enoque de Sousa Lima
Presidente da Comissão de Licitação.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

DECRETO MUNICIPAL N.º 119 DE 21 DE OUTUBRO DE 2010

RENUMERA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH N.º 005/2009, E APROVA A VERSÃO 02 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH N.º 001/2009 QUE DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, PARA DAR CUMPRIMENTO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO ART. 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E ART. 59 DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

DECRETA:

Art. 1º Fica renumerada de Instrução Normativa SRH N.º 005/2009, para Instrução Normativa SRH N.º 001/2009;

Art. 2º Fica aprovada a Versão 02, da Instrução Normativa SRH N.º 001/2009, do Sistema de Recursos Humanos, de responsabilidade da Coordenadoria de Controle Interno Municipal, que dispõe sobre os procedimentos para realização de processo seletivo simplificado, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Olímpia-MT, objetivando a implementação dos pontos de controle, fazendo parte integrante deste Decreto;

Art. 3º Fica revogado o Decreto Municipal N.º 073/2009;

Art. 4º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 21 de Outubro de 2010.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

MANOEL DA COSTA CAMPOS
Secretário Municipal de Finanças
INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH N.º 001/2009

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

VERSÃO: 02

DATA DE APROVAÇÃO: 21/10/2010

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO MUNICIPAL N.º 119/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º Disciplinar e normatizar procedimentos operacionais na administração de Recursos Humanos;

Art. 2º Atender legalmente os dispositivos contidos na legislação pertinente e administração de pessoal.

CAPÍTULO II

DABASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 3º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido de

atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 4º Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem a Lei Municipal n.º 775/2008, Lei Municipal n.º 529/2002 e alterações posteriores, Resolução Normativa N.º 001/2009 do Tribunal de Contas do Estado, Lei Complementar Estadual n.º 114/2002, Inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, art. 37, § 1º do Decreto Federal N.º 3298/1999, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, como Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Da Abertura

Art. 5º O processo seletivo simplificado poderá ser aberto no âmbito do Poder Executivo Municipal, após devidamente justificado com argumentos sólidos, sob a responsabilidade do órgão solicitante e autorização do Prefeito Municipal, sendo necessário o envolvimento de comissão designada.

Art. 6º Caberá à Unidade/Órgão a abertura, execução e coordenação do processo seletivo, em todas as suas fases, juntamente com a comissão, bem como o encaminhamento para publicidade.

Art. 7º O edital de abertura do processo seletivo deverá ser sujeito a ampla divulgação, inclusive na imprensa oficial, com um período mínimo de quinze dias úteis de antecedência às inscrições.

Art. 8º O período de inscrições para o processo seletivo deve ser de no mínimo cinco dias úteis.

Art. 9º Não havendo candidatos inscritos para o processo seletivo simplificado, o secretário do órgão poderá realizar, inclusive a abertura de novo período de inscrições.

Art. 10. As contratações oriundas dos processos seletivos simplificados deverão ser feitas por tempo determinado, observados os prazos máximos previstos na IN SRH 003/2010, e submetidas ao regime jurídico administrativo.

Seção II

Da Realização

Art. 11. As instruções que regerão cada processo seletivo serão determinadas de acordo com a natureza da função, conforme especificações do edital, que deverá incluir no mínimo os seguintes requisitos:

- I. Prazo das inscrições
- I. Quantidade de cargos/vagas a serem preenchidas, inclusive para portadores de necessidades especiais;
- II. Descrição das atividades a serem desempenhadas;
- III. Jornada e horário de trabalho;
- IV. Requisitos necessários para a inscrição (faixa de enquadramento, escolaridade, experiência, etc.);
- V. Forma de avaliação;
- VI. Formas de julgamento das provas;
- VII. Critérios de classificação;
- VIII. Regime Jurídico;
- IX. Previsibilidade de taxa de inscrição e isenção;
- X. Prazo e forma para interposição de recursos;
- XI. Validade do certame.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12. Quando da realização de processo seletivo simplificado para admissão de pessoal, em função pública, realizado pela Administração Pública municipal, compete a Unidade de Recursos Humanos, a junção da documentação encaminhando-as ao Tribunal de Contas, em conformidade com o artigo 203 e 204 do Regimento Interno, obedecendo-se as seguintes etapas:

- I. Quando da Publicação do Edital:
 - a) Ofício de encaminhamento;
 - b) Justificativa para abertura do processo seletivo simplificado e autorização da autoridade competente;
 - c) Cópia da lei que regulamenta a contratação temporária no ente estatal;
 - d) Cópia da lei que autoriza a realização do processo seletivo simplificado;
 - e) Demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que a despesa entrará em vigor, bem como nos dois exercícios subsequentes, conforme Anexo XLII;
 - f) Declaração do ordenador de despesa da adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO;
 - g) Comprovante de publicação do ato administrativo que designa a comissão, na imprensa oficial;
 - h) Declaração assinada pelo responsável sobre a existência ou não de candidatos remanescentes de concursos pretéritos, em validade, bem

como sobre a existência ou não de servidores em disponibilidade para a função objeto da contratação;

i) Demonstrativo analítico do lotacionograma atualizado, demonstrando somente as vagas a serem preenchidas pelo processo seletivo simplificado, com informação do número de vagas criadas em lei, número de vagas ocupadas e disponíveis, conforme Anexo XLIII;

j) Cópia na íntegra do edital de abertura do processo seletivo simplificado;

l) Comprovante resumido da publicação do edital de abertura do processo seletivo simplificado, na imprensa oficial;

m) Justificativa do não-encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV.

Parágrafo Único. Os documentos acima elencados deverão ser encaminhados em até 02 dias úteis após a publicação do edital do processo seletivo simplificado.

II. Quando Houver Modificação no Edital:

a) Ofício de encaminhamento;

b) Cópia do termo aditivo ao edital;

c) Comprovante de publicação do termo aditivo ao edital na imprensa oficial.

Parágrafo Único. Os documentos acima elencados deverão ser encaminhados em até 02 dias úteis após a publicação do termo aditivo ao edital na imprensa oficial.

III. Quando Homologado o Procedimento de Processo Seletivo Simplificado:

a) Ofício de encaminhamento;

b) Cópia do edital de homologação das inscrições

c) Comprovante da publicação do edital de homologação das inscrições na imprensa oficial;

d) Cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições;

e) Comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições, na imprensa oficial.

f) Comprovante de publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados, estacando as pessoas com necessidades especiais, na imprensa oficial;

g) Cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados;

i) Comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados, na imprensa oficial;

j) Comprovante de residência dos candidatos inscritos tempestivo à data da seleção para Agentes Comunitários de Saúde;

l) cópia do edital de resultado final do processo seletivo simplificado na imprensa oficial;

m) Comprovante de publicação do resultado final do processo seletivo simplificado na Imprensa Oficial;

n) Cópia do ato de homologação do processo seletivo simplificado;

o) Comprovante de publicação do ato de homologação do processo seletivo simplificado na imprensa oficial;

p) Justificativa do não-encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV.

Parágrafo Único. Os documentos acima elencados deverão ser encaminhados em até 02 dias úteis após a homologação do processo seletivo simplificado:

Art. 13. Os processos de admissão de pessoal dos processos seletivos simplificados deverão ser formalizados com os documentos a seguir relacionados, os quais serão remetidos pela Unidade de Recursos Humanos ao Tribunal de Contas, quadrimestralmente, para juntada ao processo relativo ao processo seletivo simplificado, correspondente, sem prejuízo do envio eletrônico das informações, de acordo com as regras e prazos dos sistemas de auditoria pública informatizada de contas:

I. Provimento em contrato temporário:

a) Ofício de encaminhamento;

b) Contrato de trabalho;

c) Documentação pessoal (RG e CPF);

d) Declaração da não-acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública, assinada pelo contratado;

e) Cópia da publicação resumida do instrumento de contrato;

f) Comprovação, por meio de declaração assinada pelo Ordenador de Despesas, do cumprimento do disposto no art. 16, II, da LRF;

g) Para provimento de Agentes Comunitários de Saúde: comprovante de residência à data da contratação em nome do admitido; (admite-se a contratação temporária para ACS até decisão final da ADI 2135, em tramitação no STF, conforme Resolução de Consulta nº 20/2008 TCE/MT);

h) Justificativa do não-encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV.

II. Termo Aditivo à Contratação Temporária:

a) Ofício de encaminhamento;

b) Instrumento do Termo Aditivo;

c) Cópia da publicação resumida do instrumento do termo aditivo, na imprensa oficial;

d) Comprovação, por meio de declaração assinada pelo Ordenador de Despesas, do cumprimento do disposto no art. 16, II, da LRF;

e) Para provimento de Agentes Comunitários de Saúde: comprovante de residência à data da contratação em nome do admitido; (admite-se a contratação temporária para ACS até decisão final da ADI 2135, em tramitação no STF, conforme Resolução de Consulta nº 20/2008 TCE/MT);

f) Justificativa do não-encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV.

II. Distrato/Rescisão:

a) Ofício de encaminhamento;

b) Instrumento do distrato/rescisão;

c) Cópia da publicação do instrumento de distrato/rescisão, na imprensa oficial.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 15. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 21 de Outubro de 2010.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

RAQUEL SOARES DE LIMA SOUZA
Coordenadora Geral de Controle Interno

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº013/2010.

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO, TORNA PÚBLICO para todos os interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2010**, objetivando a aquisição de peças, para os veículos FIAT UNO, S10, CARGO, ASTRA, ÔNIBUS MB, todos da frota municipal das Secretarias de Saúde, Obras, Agricultura, Educação e Assistência Social de Novo Mundo/MT.

Os interessados poderão retirar a íntegra deste Edital de Pregão na sala CPL na sede do Município de Novo Mundo, sito a Rua Nunes Freire, nº 13, centro, no horário das 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta – feira, ou ainda através do site oficial do Município www.novomundo.mt.gov.br

A Sessão Pública para recebimento das propostas ocorrerá às 13:00 horas do dia 04 de novembro de 2010 (04/11/2010), na sala CPL na sede do Município de Novo Mundo, sito a Rua Nunes Freire, nº 13, centro.

Sala da CPL, em Novo Mundo - MT, 22 de Outubro de 2010.

CLEBER VALSOLER
Pregoeiro

VALÉRIO ORTÊNCIO SAVEDRA
Prefeito em exercício

Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Gestão 2009/2012

DECRETO 10 / 2010

Data 01 de Setembro de 2010.

SUMULA: ABRE CREDITO ADICIONAL

EXTRAORDINARIO NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS:

O Senhor Valério Ortencio SAVEDRA, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 299/2009, e em consonância com a Lei Federal Nº 4320/64.

DECRETA

Art. 1 - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Credito Adicional SUPLEMENTAR, no montante de R\$ 200.500,00

destinados a atender as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL, nas seguintes dotações:

02.01.04.122.0002.2003.3.3.9.0.14.00.00.00 Diárias - Civil R\$ 5.000,00
 05.01.12.361.0006.2022.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 25.000,00
 05.01.12.361.0006.2022.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 15.000,00
 05.01.12.361.0006.2013.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 10.000,00
 06.01.10.122.0021.2071.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 40.000,00
 06.01.10.122.0021.2071.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 25.000,00
 06.01.10.122.0021.2071.3.3.9.0.14.00.00.00 Diárias - Civil R\$ 6.000,00
 06.01.10.122.0021.2071.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 3.000,00
 06.02.10.301.0016.2072.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 50.000,00
 07.01.08.244.0011.2027.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 10.000,00
 07.02.08.244.0011.2028.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 10.000,00
 07.02.08.244.0011.2054.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 1.500,00
TOTAL GERAL: 200.500,00

Art. 2 - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior é indicado como recurso, na forma do disposto no art. 43, inciso III, da Lei Federal N 4.320/64, a anulação parcial das rubricas a saber:

05.02.12.361.0006.1015.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalações R\$ 8.000,00
 05.02.12.361.0006.2039.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 42.000,00
 06.01.10.128.0021.2070.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 7.000,00
 06.02.10.301.0016.2075.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 19.500,00
 06.02.10.302.0017.1069.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalações R\$ 45.000,00
 06.02.10.302.0017.1070.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente R\$ 10.000,00
 06.02.10.305.0020.2080.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 9.000,00
 06.02.10.304.0019.2079.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00
 06.02.10.303.0018.2078.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$ 23.500,00
 06.02.10.301.0016.2075.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente R\$ 10.000,00
 07.02.08.244.0011.1024.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalações R\$ 10.000,00
 07.02.08.244.0011.1026.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalações R\$ 11.500,00
TOTAL GERAL: 200.500,00

Art.3 - Este Decreto Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, 01 de Setembro de 2010.

Valério Ortencio Savedra
 Prefeito Municipal

Estado de Mato Grosso
 Prefeitura Municipal de Novo Mundo
 Gestão 2009/2012

DECRETO 4 / 2010

Data 01 de Setembro de 2010.

SUMULA: ABRE CREDITO ADICIONAL EXTRAORDINARIO NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS:

O Valério Ortencio Savedra, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso

de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 299/2009, e em consonância com a Lei Federal N° 4320/64.

DECRETA

Art. 1 - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Credito Adicional SUPLEMENTAR, no montante de R\$ 692,50 destinados a atender as necessidades do FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL, na seguinte dotação:

03.002-PREVIMUNDO
 03.02.09.272.0013.1009.4.4.9.0.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$ 692,50
TOTAL GERAL: 692,50

Art. 2 - Para dar cobertura ao credito aberto no artigo anterior é indicado como recurso, na forma do disposto no art 43, inciso III, da Lei Federal N 4.320/64, a anulação parcial das rubricas a saber:

03.002-PREVIMUNDO
 03.02.09.272.0013.2052.3.1.9.0.01.00.00.00 APOSENTADORIAS E REFORMAS R\$ 692,50
TOTAL GERAL: 692,50

Art.3 - Este Decreto Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, 01 de Setembro de 2010.

Valério Ortencio Savedra
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Paranaíta

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2010**

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. 016/2010, levado a efeito às 09h00min horas do dia 18 de Outubro de 2010, foi declarado o seguinte resultado: vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29, a Empresa REGINA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº.03.711.081/0001-26.

Paranaíta/MT, 21 de Outubro de 2010.

Luciane Raquel Brauers
 Pregoeira

Publique - se

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA MT - CONCURSO PUBLICO MUNICIPAL 001/2010				
NIVEL FUNDAMENTAL				
VAGAS: Auxiliar de Mecânico.				
ERRATA - RESULTADO PREVIO DA PROVA PRATICA - ERRATA				
CODIGO	CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	NOTA DA PROVA PRÁTICA	RESULTADO DA NOTA PRÁTICA
249	WILLIAN MOTA LIMA	Auxiliar de Mecânico	70	CLASSIFICADO
473	SIDNEI DAS GRAÇAS	Auxiliar de Mecânico	30	DESCLASSIFICADO
164	SIDNEI ALVES DE MACEDO	Auxiliar de Mecânico	AUSENTE	DESCLASSIFICADO

OBS. ERRATA: o resultado de Auxiliar de Mecânico apresentado em data de 20/10/2010, apresentou a seguinte informação: WILLIAN MOTA LIMA COMO AUSENTE (DESCLASSIFICADO); SIDNEI DAS GRAÇAS COM 70 PONTOS (CLASSIFICADO) E; SIDNEY ALVES DE MACEDO COM 30 PONTOS DESCLASSIFICADO.

ESSE FATO OCORREU POIS OS CANDIDATOS: SIDNEI DAS GRAÇAS E WILLIAN MOTA LIMA ASSINARAM AS FOLHAS DE RESPOSTAS TROCADAS, CONFORME CÓPIA EM ANEXO PARA APRECIÇÃO DOS DEMAIS INTERESSADOS.

NESTE ATO PROMOVEMOS A REGULARIZAÇÃO DAS NOTAS PARA EVITAR TRANSTORNOS AOS CONCORRENTES.

Paranaíta MT, 21 de outubro de 2010

S.O.S. ASSESSORIA Consultoria Adm. Ltda
 CNPJ nº 02.190.857/0001-00

Prefeitura Municipal de Paranatinga

CTB54200

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
 FUNDO MUN PREV SOCIAL SERVIDORES DE PARANATINGA
 ANEXO II
 BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA Financeiro
 Modelo Agili
 Setembro /2010

Data: 30/09/2010
 Hora: 08:45:08
 Pag.: 001

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
2	SISTEMA FINANCEIRO								
2.00	DISPONIVEL								
2.00.000	CAIXA			864,42	21.097,51	864,42	21.097,51		
2.00.001	DISPONIVEL EM BANCOS								
2.00.001.001	CONTAS MOVIMENTO								
2.00.001.001.001	PARANATINGA PREV - C/C 6.481-5	2.928.141,08		58.456,40	941.214,59	36.965,39	603.229,72	2.949.632,09	
2.00.001.001.002	PARANATINGA-PREV - C/C 60153-2	1.308.492,73		12.245,88	386.804,99	1.829,10	7.166,56	1.318.909,51	
2.00.001.001.003	CEF - C/C 161-6 - PPREV MOV	71.443,96		12.342,77	130.764,44	6.456,96	53.434,67	77.329,77	
	TOTAL DO GRUPO	4.308.077,77		83.909,47	1.479.881,53	46.115,87	684.928,46	4.345.871,37	
	SALDO DO GRUPO	4.308.077,77		83.909,47	1.479.881,53	46.115,87	684.928,46	4.345.871,37	
2.07	MOVIMENTO EXTRA-ORÇAMENTARIO								
2.07.001	DEPOSITOS								
2.07.001.002	Depositos - I.R.R.F		3,00	87,43	728,74	87,43	731,74		3,00
2.07.001.004	Depositos - ISSQN			213,50	1.844,00	213,50	1.844,00		
2.07.002	DEBITOS DE TESOUREARIA								
2.07.002.001	Depositos de Convenios - SINDICATO			1.029,87	3.964,86	1.029,87	3.964,86		
2.07.002.002	Depositos - Banco Paulista			434,72	3.024,71	434,72	3.024,71		
2.07.002.003	Depositos - Banco BV		211,48	643,22	3.258,62	643,22	3.470,10		211,48
2.07.002.004	Depositos - CONSIG CAIXA ECON FEDERAL		576,20	1.829,10	7.172,80	1.252,90	7.172,80		
2.07.002.005	Depositos - CONSIG BANCO DO BRASIL				388,36		388,36		
2.07.004	RESTOS A PAGAR								
2.07.004.001	RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS								
2.07.004.001.001	RESTOS A PAGAR 2009 - PROCESSADOS					1.497,11			
	TOTAL DO GRUPO		790,68	4.237,84	21.879,20	3.661,64	20.596,57		214,48
	SALDO DO GRUPO		790,68	4.237,84	21.879,20	3.661,64	20.596,57		214,48
2.11	DESPESAS ORÇAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR								
2.11.001	DESPESAS A PAGAR - PROCESSADAS		28.217,89	34.046,08	263.279,73	30.051,61	287.503,15		24.223,42
2.11.002	DESPESAS A PAGAR - NAO PROCESSADAS		21.030,00	30.051,61	290.263,15	25.961,61	307.203,15		16.940,00
	TOTAL DO GRUPO		49.247,89	64.097,69	553.542,88	56.013,22	594.706,30		41.163,42
	SALDO DO GRUPO		49.247,89	64.097,69	553.542,88	56.013,22	594.706,30		41.163,42
2.15	RECEITA REALIZADA								
2.15.012	RECEITA DE CONTRIBUICOES		379.213,27			24.543,86	403.757,13		403.757,13
2.15.013	RECEITA PATRIMONIAL		223.578,28			21.814,77	245.393,05		245.393,05
2.15.072	RECEITAS DE CONTRIBUICOES - OPERACOES INTRAORÇAMEN		384.308,00			26.057,25	410.365,25		410.365,25
	TOTAL DO GRUPO		987.099,55			72.415,88	1.059.515,43		1.059.515,43
	SALDO DO GRUPO		987.099,55			72.415,88	1.059.515,43		1.059.515,43
2.16	DESPESA EMPENHADA								
2.16.009	PREVIDENCIA SOCIAL		278.481,54		25.961,61	307.203,15	2.760,00		304.443,15
	TOTAL DO GRUPO		278.481,54		25.961,61	307.203,15	2.760,00		304.443,15
	SALDO DO GRUPO		278.481,54		25.961,61	307.203,15	2.760,00		304.443,15
2.18	SALDOS DE EXERCICIO ANTERIOR								
2.18.001	SALDO ANTERIOR - CONTAS MOVIMENTO E VINCULADAS		3.550.918,30						3.550.918,30
	TOTAL DO GRUPO		3.550.918,30						3.550.918,30
	SALDO DO GRUPO		3.550.918,30						3.550.918,30
2.19	SALDOS EXTRA-ORÇAMENTARIO DE EXERCICIO ANTERIOR								
2.19.999	SALDO ANTERIOR - CONTAS EXTRA-ORÇAMENTARIAS		1.497,11						1.497,11
	TOTAL DO GRUPO		1.497,11						1.497,11
	SALDO DO GRUPO		1.497,11						1,497,11
	TOTAL GERAL	4.588.056,42	4.588.056,42	178.206,61	2.362.506,76	178.206,61	2.362.506,76	4.651.811,63	4.651.811,63

RICARDO DA SILVA LIMA
 Diretor Executivo

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
 Contador - CRC 006413/0-0 MT

CTBS4200

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
 FUNDO MUN PREV SOCIAL SERVIDORES DE PARANATINGA
 ANEXO III
 BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO
 Modelo Agili
 Setembro /2010

Data: 30/09/2010
 Hora: 08:45:08
 Pag.: 001

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
1	SISTEMA ORÇAMENTARIO								
1.00	RECEITA PREVISTA								
1.00.012	RECEITA DE CONTRIBUICOES	564.341,00			564.341,00			564.341,00	
1.00.013	RECEITA PATRIMONIAL	191.223,00			191.223,00			191.223,00	
1.00.019	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.478,00			2.478,00			2.478,00	
1.00.072	RECEITAS DE CONTRIBUICOES - OPERACOES INTRAORÇAMEN	555.964,00			555.964,00			555.964,00	
	TOTAL DO GRUPO	1.314.006,00			1.314.006,00			1.314.006,00	
	SALDO DO GRUPO	1.314.006,00			1.314.006,00			1.314.006,00	
1.01	DESPESA PREVISTA								
1.01.009	PREVIDENCIA SOCIAL		1.314.006,00	155.000,00	204.700,00	155.000,00	1.518.706,00		1.314.006,00
	TOTAL DO GRUPO		1.314.006,00	155.000,00	204.700,00	155.000,00	1.518.706,00		1.314.006,00
	SALDO DO GRUPO		1.314.006,00	155.000,00	204.700,00	155.000,00	1.518.706,00		1.314.006,00
1.02	CREDITOS ADICIONAIS								
1.02.000	CREDITOS SUPLEMENTARES	49.700,00		155.000,00	204.700,00			204.700,00	
	TOTAL DO GRUPO	49.700,00		155.000,00	204.700,00			204.700,00	
	SALDO DO GRUPO	49.700,00		155.000,00	204.700,00			204.700,00	
1.03	DESPESA EMPENHADA								
1.03.009	PREVIDENCIA SOCIAL	278.481,54		25.961,61	307.203,15		2.760,00	304.443,15	
	TOTAL DO GRUPO	278.481,54		25.961,61	307.203,15		2.760,00	304.443,15	
	SALDO DO GRUPO	278.481,54		25.961,61	307.203,15		2.760,00	304.443,15	
1.05	DESPESA LIQUIDADADA								
1.05.009	PREVIDENCIA SOCIAL	257.451,54		30.051,61	287.503,15			287.503,15	
	TOTAL DO GRUPO	257.451,54		30.051,61	287.503,15			287.503,15	
	SALDO DO GRUPO	257.451,54		30.051,61	287.503,15			287.503,15	
1.06	RECEITA REALIZADA								
1.06.012	RECEITA DE CONTRIBUICOES		379.213,27			24.543,86	403.757,13		403.757,13
1.06.013	RECEITA PATRIMONIAL		223.578,28			21.814,77	245.393,05		245.393,05
1.06.072	RECEITAS DE CONTRIBUICOES - OPERACOES INTRAORÇAMEN		384.308,00			26.057,25	410.365,25		410.365,25
	TOTAL DO GRUPO		987.099,55			72.415,88	1.059.515,43		1.059.515,43
	SALDO DO GRUPO		987.099,55			72.415,88	1.059.515,43		1.059.515,43
1.07	DESPESA REALIZADA								
1.07.009	PREVIDENCIA SOCIAL	229.233,65		34.046,08	263.279,73			263.279,73	
	TOTAL DO GRUPO	229.233,65		34.046,08	263.279,73			263.279,73	
	SALDO DO GRUPO	229.233,65		34.046,08	263.279,73			263.279,73	
1.08	CONTRAPARTIDAS SINTETICAS								
1.08.000	PREVISAO ORÇAMENTARIA				1.314.006,00		1.314.006,00		
1.08.001	REDUÇAO ORÇAMENTARIA	49.700,00				155.000,00	204.700,00		204.700,00
1.08.002	EMPENHO DA DESPESA	278.481,54		2.760,00	25.961,61	307.203,15	304.443,15		304.443,15
1.08.004	EXECUCAO ORÇAMENTARIA	757.865,90		72.415,88	1.059.515,43	34.046,08	263.279,73	796.235,70	
1.08.006	LIQUIDACAO DE EMPENHOS	757.865,90	257.451,54	72.415,88	2.376.281,43	30.051,61	287.503,15	287.503,15	
	TOTAL DO GRUPO	172.232,82	585.633,08	72.415,88	2.376.281,43	245.059,30	2.376.692,03	796.235,70	796.646,30
	SALDO DO GRUPO	172.232,82	585.633,08	72.415,88	2.376.281,43	245.059,30	2.376.692,03	796.235,70	410,60
	TOTAL GERAL	2.886.738,63	2.886.738,63	472.475,18	4.957.673,46	472.475,18	4.957.673,46	3.170.167,73	3.170.167,73

RICARDO DA SILVA LIMA
 Diretor Executivo

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
 Contador - CRC 006413/0-0 MT

Dpto. Licitação e Contratos

Extrato de Aditivo

Aditivo nº 001 de Valor ao contrato 022/2010 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **LINDOMAR PEREIRA DA SILVA - ME**; Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto: Prestação de Serviços de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica. Com o valor de R\$ 525,40 (quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos). Período: 01/09/2010 a 23/12/2010. Paranatinga, 01 de setembro de 2010.

Dpto. Licitação e Contratos

Extrato de Aditivo

Aditivo nº 001 de Valor ao contrato 023/2010 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **LS CRAVEIRO - ME**; Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto: Prestação de Serviços de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica. Com o valor de R\$ 2.233,66 (dois mil e duzentos e trinta e três reais e sessenta e seis centavos). Período: 01/09/2010 a 23/12/2010. Paranatinga, 01 de setembro de 2010.

Dpto. Licitação e Contratos

Rescisão do Contrato

Contrato nº. 065/2008 – Distratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Distratado: **Construtora Juruena Ltda** Objeto do Distrato: Rescisão contratual do contrato nº. 065/2008 cujo objeto era a contratação de empresa especializada para execução de obra de construção de 98 (noventa e oito) Habitação Popular – casa com 24.12m² no Município de Paranatinga. Data da rescisão 25/08/2010.

Paranatinga, 25 de agosto de 2010.

Dpto. Licitação e Contratos

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2010 – RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna Público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é **“AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (BICILETAS FEMININA E MASCULINA) QUE SERÃO UTILIZADOS NOS TRABALHOS DE VISITAS DOS A.C.S- AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUNTO AO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT”**. As empresas que apresentaram proposta de preços foram: **J.R. GALVAN-EPP**, com o CNPJ n.º 03.661.827.0001-34, E **SOCIEDADE MERCANTIL LTDA**, com o CNPJ n.º 01.989.6910001-60. **HERMOM HOSPITALAR LTDA**, representada por seu representa legal a Srª **Cleide Fistorol**, portadora da cédula de identidade RG. nº 1604449-5 SSP/MT e CPF. nº 007.387.671-23 e a empresa **J. R. GALVAN - ME**, com o CNPJ nº **03.661.827/0001-34**, não credenciou representante legal conforme Edital. Não teve como a empresa **HERMOM HOSPITALAR LTDA**, presta lances verbais, pois o “Sistema de Licitações” calculou os valores da proposta lançadas e seus valores apresentam diferença muito significativa entre a concorrente, os valores apresentados nas propostas de preços iniciais das empresas: **HERMOM HOSPITALAR LTDA**, com o CNPJ nº **02.578.778/0001-08**, com o valor total de **R\$ 41.742,37** (Quarenta e um mil, setecentos e quarenta e dois reais e trinta e sete centavos) e a empresa **J. R. GALVAN - ME**, com o CNPJ nº **03.661.827/0001-34**, com o valor total de **R\$ 23.341,00** (Vinte e três mil, trezentos e quarenta e um reais). Sagrando se vencedora e empresa **J. R. GALVAN - ME**, com o valor total de **R\$ 23.341,00** (Vinte e três mil, trezentos e quarenta e um reais). A Pregoiaria iniciou a abertura do envelope de documentações destinada à habilitação, sendo conferidos, rubricados e constatados que no interior do mesmo não constam

documentos exigidos em Edital como item 8 no subitem 8.1 na letra “B” II, III, IV, V e VI; subitem 8.3 letras “a” e “b” e subitem 8.4 letra “a”, sendo assim a referida empresa acima mencionada fica declara como inabilitada, abrindo a possibilidade da empresa segunda colocada assumir o lugar da concorrente que foi inabilitada, sendo que os valores das propostas apresentada pela segunda colocada estão acima da estimativa, demonstrando diferença considerável, que depois de uma análise para tirar duvidas no intuito de não cometermos algum ato que venha causar prejuízo ou duvidas em nossas decisão a Pregoeira no uso do direito que lhe é atribuído declara o evento como **fracassado**.

Peixoto de Azevedo-MT, 18 de Outubro de 2010.

VANILZA R. CHAGAS
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Poconé

LEI MUNICIPAL N º 1.590 DE 18 DE OUTUBRO DE 2010.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DISPOR SOBRE CONTRATAÇÃO DE TÉCNICOS EM EMFERMAGEM E MOTORISTAS DE AMBULÂNCIA, PARA ATENDER A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR NEY RONDON MARQUES, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal para atender a necessidade de excepcional interesse público, autorizado a efetuar a contratação por tempo determinado, de 04 (quatro) Técnicos em Enfermagem e 02 (dois) Motoristas de Ambulância, para estarem a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 8745/93,.

Artigo 2º - Esta Lei tem como finalidade exclusiva, o atendimento ao convênio que será realizado entre a Prefeitura Municipal de Poconé e o Governo do Estado de Mato Grosso, para implantação no município de Poconé do Sistema SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

Artigo 3º - As contratações a que se refere o artigo 1º será feita por tempo determinado de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do Convênio indicado no artigo 2º desta lei, podendo ser renovado por igual período em se perdurando o convênio, e será exclusivamente para o atendimento do objeto desta lei, cessando sua eficácia com a revogação ou vencimento do referido convênio.

Artigo 4º - Por se tratar de contratação para assistência a emergência da saúde pública, a presente lei se fundamenta nos termos da Lei Federal nº 8745/93, bem como no inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal.

Artigo 5º - As contratações serão prescindidas de processo seletivo simplificado, que será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Poconé.

Artigo 6º - Esta Lei passará a vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Poconé - MT, 20 de Outubro de 2010.

Ney Rondon Marques
Prefeito Municipal de Poconé

DECRETO Nº 054/2010

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO POR FORÇA DO FERIADO DO DIA 28 OUTUBRO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, E PONTO FACULTATIVO POR FORÇA DO FERIADO NACIONAL DO DIA 02 DE NOVEMBRO, DIA DE FINADOS, NA CIDADE DE POCONÉ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica determinado **Feriado Municipal aos servidores públicos municipais, no dia 28 de Outubro (Quinta Feira), dia do “Servidor Público” e Ponto Facultativo Municipal no dia 29 de Outubro do ano de 2010 (sexta feira)**, na cidade de Poconé; **Ponto Facultativo no dia 01 de Novembro de 2010 (segunda feira), em virtude do Feriado Nacional do dia 02 de Novembro, “Dia de Finados”,** exceto os serviços essenciais.

ARTIGO 2º - O expediente municipal retornará ao normal a partir das 07:00 horas do dia 03 de Novembro de 2010 (quarta feira).

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 22 de Outubro de 2010.

Ney Rondon Marques
Prefeito Municipal de Poconé

LEI MUNICIPAL Nº. 1.589 DE 05 DE OUTUBRO DE 2010.

INSTITUI A SEMANA MUNICIPAL DA JUVENTUDE NO MUNICÍPIO DE POCONÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. Ney Rondon Marques, Prefeito Municipal de Poconé-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Semana Municipal da Juventude no âmbito do município de Poconé-MT, a ser realizada anualmente no mês de Agosto com a finalidade de mobilizar a sociedade e os poderes públicos para a reflexão sobre a importância da formação, promoção e oportunidade do cidadão jovem poconeano com o objetivo de:

I – Criar espaços e eventos para debater e definir políticas públicas para a juventude;

II – Apoiar a organização dos movimentos estudantis, através de formação dos Grêmios Estudantis;

III – Motivar o jovem de forma a envolvê-lo no processo de participação de definição das políticas públicas para o município;

IV – Incentivar, valorizar e apoiar a juventude na realização de eventos educativos, sociais, esportivos e culturais através dos movimentos estudantis;

V – Sensibilizar o conjunto da população sobre a importância da participação da juventude nos encaminhamentos das ações na comunidade;

VI – Estimular a integração da escola com a comunidade local, através de pesquisa, produção de trabalhos, oficinas e exposições encaminhados pelo movimento jovem;

VII – Desenvolver a potencialidade do jovem através de expressões culturais próprias;

VIII – Criar espaços de integração que possibilite a troca de experiências entre os jovens das diferentes comunidades.

Art. 2º Durante a Semana Municipal da Juventude deverá ser realizados debates, palestras, oficinas, eventos teatrais, musicais de danças e artes cênicas em geral, considerando a inerência do seu potencial artístico criativo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, fica os poderes públicos, instituições educativas, organizações não governamentais, autorizados a apoiar a juventude na organização e realização dos eventos.

Art. 3º A data inicial da Semana Municipal da Juventude deverá estar compreendida entre os dias 1º e 11 de agosto, que corresponde à realização da Semana do Estudante.

Art. 4º As escolas do ensino fundamental e médio da rede oficial de ensino, deverá inserir no calendário escolar, a Semana Municipal da Juventude, envolvendo os professores e os alunos, para desenvolver a programação que atenda os objetivos propostos no artigo 1º desta Lei.

§ 1º O movimento jovem, através dos grêmios e outras organizações estudantis, apoiados pelos conselhos de escolas de cada unidade e outros, será responsável pela elaboração e divulgação da programação junto à comunidade local.

§ 2º A Coordenação do evento será exercida pela direção do movimento jovem estudantis, apoiados pelos professores das escolas onde os estudantes estiverem organizados e pelos poderes e instituições, conforme o Parágrafo Único do Art. 2º desta Lei.

Art. 5º O Poder Público Municipal, através de Secretarias afins, poderá incluir no seu calendário de eventos, a Semana Municipal da Juventude.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta dos poderes públicos, consignados no orçamento vigente, com apoio das instituições, conforme o Parágrafo Único do Art. 2º desta Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Poconé - MT, 21 de Outubro de 2010.

Ney Rondon Marques
Prefeito Municipal de Poconé

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA OUTUBRO/2010

Decreto nº 104/2010
Dispõe sobre a prorrogação de prazo para o pagamento do Imposto ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e dá outras providências

Prefeitura Municipal de Poxoréu

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 0245/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT
CONTRATADA: SOUSA & A. DA ANUNCIAÇÃO LTDA – ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO 4º FESTIVAL DE PRAIA NA CIDADE DE POXORÉU.
VALOR: R\$ 64.500,00 (SESSENTA E QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS)
VIGÊNCIA: 02 (DOIS) MESES.
DATA: 19/10/2010.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS
PRESIDENTE DA CPL

Prefeitura Municipal de Querência

De ordem do Senhor Luzimar Pereira Luz, Presidente da Câmara Municipal de Querência - MT, o Presidente da Comissão Organizadora faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público Municipal de Provas objetivas, Títulos e Provas Práticas nº 001/2010 no período de 25/10/2010 a 05/11/2010, para o ingresso no seu quadro permanente nos cargos constantes do Edital nº 001/2010, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal. Maiores informações pelos sites: www.acpi.inf.br .

Querência – MT, em 21 de outubro de 2010.

Mauro Marcio Nunes Caldas
Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso nº 001/2010

PORTARIA Nº 011/2010
DE 19 DE OUTUBRO DE 2010.

“Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Organizadora do Concurso Público nº. 001/2010 da Câmara Municipal de Querência - MT.”

LUZIMAR PEREIRA LUZ, Presidente da Câmara Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do Concurso Público nº. 001/2010, da Câmara Municipal de Querência - MT.

MAURO MARCIO NUNES CALDAS	Presidente
CRISTIANE TIE CKER REIDEL	Membro
ISIANE CAMAR RITERRBUCH	Membro

Art. 2º- A Comissão fica encarregada de tomar todas as providências necessárias para realização do Concurso Público nº. 001/2010, obedecendo fielmente os ordenamentos legais pertinentes.

Art. 3º - A Comissão Organizadora deverá divulgar o Edital de chamamento e encarregar – se do recebimento das inscrições, seguindo as orientações dos técnicos da ACPI & Informática LTDA, firma esta contratada para elaboração de Editais e elaboração e aplicação das provas do presente Concurso Público.

Art. 4º - Compete ao Presidente desta Comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria, bem como se encarrega da organização do local onde serão realizadas as provas.

Art. 5º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 19 de outubro de 2010.

Luzimar Pereira Luz
Presidente da Câmara

Decreto nº. 002/ 2010
De: 20 de outubro de 2010.

“Dispõe Sobre o Regulamento do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos nº. 001/2010, da Câmara Municipal de Querência- MT.”

O Sr. Luzimar Pereira Luz, Presidente da Câmara Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, em cumprimento ao disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e, considerando-se a Resolução nº 030/2010, resolve baixar o presente Regulamento, que disciplinará o concurso público nº 001/2010 durante a sua vigência.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O concurso público para a seleção de candidatos aos cargos públicos da Câmara Municipal de Querência– MT será realizado nos termos da Lei Orgânica do Município, das leis complementares municipais vigentes e será regido pelas normas contidas no presente Regulamento.

Art. 2º O concurso público será de provas e de provas de títulos na forma estabelecida no edital e seus anexos.

Parágrafo único. Haverá prova prática para os cargos de: Assessor Contábil, Assessor Jurídico, Assessor Legislativo, Técnico Controle Interno,

Tesoureiro, Agente Administrativo e Recepcionista, conforme as disposições do respectivo edital.

Art. 3º O prazo de validade do concurso é de dois anos a contar da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo não se publicará edital de concurso público para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso que habilitou o candidato.

Art. 4º A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação imediata, porém, quando esta ocorrer, dever-se-á respeitar a ordem de classificação dos candidatos.

§ 1º Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido no edital ou naquelas vagas criadas por Lei Complementar durante a validade do concurso.

§ 2º 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.

CAPÍTULO II DO EDITAL

Art. 5º O chamamento para o início das inscrições deverá ser feito com pelo menos 30 (trinta) dias antes da realização das provas do concurso público por meio de edital afixado no local de costume na sede da Câmara Municipal de Querência- MT e publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Jornal Local de grande circulação de forma resumida.

Parágrafo único. Todos os demais atos deverão ser divulgados nos sites do Município de Querência- MT e da empresa contratada para a realização do evento.

Art. 6º O edital de abertura deverá conter:

- I – os cargos a prover com o respectivo número de vagas;
- II – o vencimento inicial do cargo;
- III – os prazos e as exigências para inscrição dos candidatos;
- IV – o conteúdo programático das provas;

V – os documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição e os que deverão ser entregues pelo candidato habilitado quando da sua posse;

VI – a época da realização das provas;

VII – o grau de escolaridade para os cargos que não sejam profissionalizantes e os de nível elementar ou alfabetizados;

VIII – a média e a nota mínima de aprovação em cada disciplina e da aprovação no conjunto;

IX – o valor da taxa de inscrição escalonada por grau de escolaridade; e,

X – outras disposições que se julgarem necessárias e que não dependam de aprovação em lei.

Art. 7º Os prazos dos editais poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Organizadora do Concurso Público ou pela Secretaria de

Administração, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e ou nos sites anunciados neste decreto.

CAPÍTULO III DOS CANDIDATOS

Art. 8º Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos brasileiros e os estrangeiros na forma da lei que atenderem aos seguintes requisitos:

I – ser brasileiro ou naturalizado (art. 12 e art. 37, I da CF/88);

II – ter completado ou que venha completar dezoito anos de idade até a data da realização das provas;

III – estar quites com as obrigações militares, se do sexo masculino;

IV – estar em dias com as obrigações eleitorais;

V – satisfazer aos requisitos especiais para o provimento do cargo, quando for o caso.

Parágrafo único. As exigências previstas nos incisos III, IV e V poderão ser atendidas por ocasião da posse do candidato, caso seja classificado.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

Art. 9º As inscrições dos candidatos serão efetuadas diretamente pela internet nos sites anunciados anteriormente no horário, local e prazos fixados no edital.

Art. 10 O candidato deverá acessar o site da ACPI & Informática Ltda, para proceder à sua inscrição.

Art. 11 A confirmação da inscrição será feita mediante pagamento do boleto bancário em conta corrente aberta exclusivamente para o concurso público, observando-se os procedimentos para os casos de isenção da taxa.

Parágrafo único. O candidato guardará o seu comprovante de inscrição juntamente com o documento de recolhimento da taxa para a garantia da realização das provas, devendo aguardar a sua confirmação por meio de edital complementar.

Art. 12 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, salvo aquelas previstas no edital do concurso público.

Art. 13 A Comissão Organizadora do Concurso Público e a ACPI & Informática Ltda. prestarão todas as informações necessárias e orientarão os interessados na obtenção dos elementos indispensáveis à inscrição.

Art. 14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos no ato da realização das provas determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, eliminando-se o candidato infrator.

Art. 15 A realização da inscrição implicará no conhecimento e na aceitação de todas as disposições deste Regulamento e dos respectivos editais.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO ORGANIZADORA / BANCA EXAMINADORA

Art. 16 A Comissão Organizadora composta de três servidores acompanhará e fiscalizará todos os atos relacionados ao concurso público junto à empresa ACPI & Informática Ltda.

Art. 17 A Banca Examinadora é de responsabilidade da empresa contratada para esta finalidade, e deverá preparar cada uma das provas

e fiscalizar a sua reprodução, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

Art. 18 A entidade contratada deverá ministrar treinamentos e orientações necessárias aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2010 e às pessoas selecionadas pela Secretaria Municipal de Administração para exercerem a função de fiscais de provas.

**CAPÍTULO VI
DAS PROVAS E DO SEU JULGAMENTO**

Art. 19 As provas preparadas segundo o disposto no art. 17 deverão conter questões objetivas e de aplicação prática no desempenho dos cargos a que se refere o concurso público.

Art. 20 Cada matéria corresponderá uma prova em separado.

Parágrafo único. O peso e a nota mínima de aprovação em cada disciplina e no conjunto serão definidos no edital de concurso público.

Art. 21 Os cadernos de provas serão entregues aos candidatos depois da realização das mesmas, observando-se as regras do edital, ficando sob a responsabilidade da instituição contratada encarregada de sua aplicação os cartões de respostas para correção e entrega de resultado.

Art. 22 O candidato que se recusar a responder a quaisquer das provas, ou que se retirar do recinto durante a sua realização sem autorização será eliminado do concurso público.

Art. 23 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, eliminando-se o candidato faltoso.

Art. 24 Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os fiscais de prova, auxiliares ou coordenadores e autoridades presentes ou que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, seja verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo os expressamente permitidos.

Art. 25 Expirado o prazo para a resolução das questões os cartões de respostas serão recolhidos e entregues incontinentemente à coordenação do concurso público para a correção e divulgação do resultado.

Art. 26 Os cartões de respostas das questões deverão ser entregues aos candidatos devidamente identificados pela empresa contratada para a aplicação do concurso público.

Art. 27 Tratando-se de Provas de Títulos a Banca Examinadora selecionará aqueles que forem entregues pelos candidatos dentro do prazo fixado no edital e que atendam às exigências do mesmo ou que com ele guardem relação, atribuindo graus a eles na forma estabelecida.

**CAPÍTULO VII
DA CLASSIFICAÇÃO**

Art. 28 Será considerado classificado no concurso público o candidato que obtiver, concomitantemente:

- a) um percentual maior ou igual a 40% (quarenta por cento) nas provas estabelecidas no edital e maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos e nas demais provas práticas, e;
- b) a média aritmética no conjunto das provas igual ou superior a 05 (cinco).

Parágrafo único. A maior nota individual e a maior média aritmética são fixadas em 10 (dez) pontos, inclusive com contagem de pontos obtidos na prova de títulos, desprezando-se os pontos que ultrapassarem a referida nota máxima.

Art. 29 A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente da média aritmética obtida no conjunto das provas,

acrescida da pontuação relativa aos títulos, quando for o caso, observando-se o disposto no parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo único. Os critérios de desempate na média final serão definidos no edital de abertura do concurso público.

Art. 30 A homologação do resultado do concurso público será feita por ato do Presidente da Câmara Municipal mediante relatório circunstanciado apresentado pela empresa contratada sobre todas as suas fases, e constará dele:

- I – histórico dos preparativos do concurso público;
- II – percentual de presença e de aproveitamento dos candidatos;
- III – relação de aprovação e reprovação por ordem decrescente da média aritmética obtida no conjunto das provas, citando os dados de cada candidato; e,
- IV – ocorrências havidas durante a realização do concurso público.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 31 A Administração Pública Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado, suspender, anular ou cancelar o concurso público por motivo justificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação.

Art. 32 Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela instituição encarregada juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Art. 33 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

Art. 34 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Querência– MT, aos 20 dias do mês de outubro, do ano de dois mil e dez.

**Luzimar Pereira Luz
Presidente da Câmara Municipal**

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso nomeada pela Portaria 002/2010, torna Público o RESULTADO do Processo de Licitação n. 039/2010, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, o Decreto Municipal nº 596/2006, de 21 de Julho de 2006 com aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações.

PROCESSO: 039/2010

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n. 017/2010

OBJETO: Registro de preços para aquisição de pneus novos.

REALIZAÇÃO: 22/10/2010

HORÁRIO: 09 horas

Vencedor:

BARBOSA & FERREIRA LTDA. EPP- vencedora dos Lotes n. 01, 02, 03, 04, 07 e 08 no valor total de R\$ 57.732,00;

Querência – MT., 22 de outubro de 2010.

**Cristiane Tiecker Reidel
Pregoeira**

AVISO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal Senhor Fernando Görgen, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, nomeada pela portaria 002/2010, torna Público o processo de licitação nº 040/2010;

MODALIDADE: Pregão Presencial n. 018/2010.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de PNEUS NOVOS.

Data: 05/11/2010

HORÁRIO: 09 horas (horário local)

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.
O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário da 07h30min às 11h30min e das 13h30min até as 17h30min. Maiores informações através do telefone 066 3529-1218 ou através do e-mail cris.prefeitura@hotmail.com.

Querência – MT., 22 de outubro de 2010.

Fernando Görgen
Prefeito Municipal

Cristiane Tiecker Reidel
Pregoeira

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010
EDITAL Nº 001/2010

De ordem do Senhor Luzimar Pereira Luz, Presidente da Câmara Municipal de Querência - MT, o Presidente da Comissão Organizadora faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público Municipal de Provas objetivas, Títulos e Provas Práticas nº 001/2010 no período de 25/10/2010 a 05/11/2010, para o ingresso no seu quadro permanente nos cargos constantes do Edital nº 001/2010, nos termos do que preceituam o art. 37, II da Constituição Federal. Maiores informações pelos sites: www.acpi.inf.br .

Querência – MT, em 21 de outubro de 2010.

Mauro Marcio Nunes Caldas
Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso nº 001/2010

PORTARIA Nº 011/2010
DE 19 DE OUTUBRO DE 2010.

“Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Organizadora do Concurso Público nº. 001/2010 da Câmara Municipal de Querência - MT.”

LUZIMAR PEREIRA LUZ, Presidente da Câmara Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do Concurso Público nº. 001/2010, da Câmara Municipal de Querência - MT.

MAURO MARCIO NUNES CALDAS	Presidente
CRISTIANE TIECKER REIDEL	Membro
ISIANE CAMAR RITERRBUCH	Membro

Art. 2º- A Comissão fica encarregada de tomar todas as providencias necessárias para realização do Concurso Público nº. 001/2010, obedecendo fielmente os ordenamentos legais pertinentes.

Art. 3º - A Comissão Organizadora deverá divulgar o Edital de chamamento e encarregar – se do recebimento das inscrições, seguindo as orientações dos técnicos da ACPI & Informática LTDA, firma esta contratada para elaboração de Editais e elaboração e aplicação das provas do presente Concurso Público.

Art. 4º - Compete ao Presidente desta Comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria, bem como se encarrega da organização do local onde serão realizadas as provas.

Art. 5º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 19 de outubro de 2010.

Luzimar Pereira Luz
Presidente da Câmara

Decreto nº. 002/ 2010
De: 20 de outubro de 2010.

“Dispõe Sobre o Regulamento do Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos nº. 001/2010, da Câmara Municipal de Querência- MT.”

O Sr. Luzimar Pereira Luz, Presidente da Câmara Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, em cumprimento ao disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e, considerando-se a Resolução nº 030/2010, resolve baixar o presente Regulamento, que disciplinará o concurso público nº 001/2010 durante a sua vigência.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O concurso público para a seleção de candidatos aos cargos públicos da Câmara Municipal de Querência– MT será realizado nos termos da Lei Orgânica do Município, das leis complementares municipais vigentes e será regido pelas normas contidas no presente Regulamento.

Art. 2º O concurso público será de provas e de provas de títulos na forma estabelecida no edital e seus anexos.

Parágrafo único. Haverá prova prática para os cargos de: Assessor Contábil, Assessor Jurídico, Assessor Legislativo, Técnico Controle Interno, Tesoureiro, Agente Administrativo e Recepcionista, conforme as disposições do respectivo edital.

Art. 3º O prazo de validade do concurso é de dois anos a contar da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo não se publicará edital de concurso público para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso que habilitou o candidato.

Art. 4º A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação imediata, porém, quando esta ocorrer, dever-se-á respeitar a ordem de classificação dos candidatos.

§ 1º Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido no edital ou naquelas vagas criadas por Lei Complementar durante a validade do concurso.

§ 2º 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.

CAPÍTULO II
DO EDITAL

Art. 5º O chamamento para o início das inscrições deverá ser feito com pelo menos 30 (trinta) dias antes da realização das provas do concurso público por meio de edital afixado no local de costume na sede da Câmara Municipal de Querência– MT e publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Jornal Local de grande circulação de forma resumida.

Parágrafo único. Todos os demais atos deverão ser divulgados nos sites do Município de Querência- MT e da empresa contratada para a realização do evento.

Art. 6° O edital de abertura deverá conter:

- I – os cargos a prover com o respectivo número de vagas;
- II – o vencimento inicial do cargo;
- III – os prazos e as exigências para inscrição dos candidatos;
- IV – o conteúdo programático das provas;

V – os documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição e os que deverão ser entregues pelo candidato habilitado quando da sua posse;

VI – a época da realização das provas;

VII – o grau de escolaridade para os cargos que não sejam profissionalizantes e os de nível elementar ou alfabetizados;

VIII – a média e a nota mínima de aprovação em cada disciplina e da aprovação no conjunto;

IX – o valor da taxa de inscrição escalonada por grau de escolaridade; e,

X – outras disposições que se julgarem necessárias e que não dependam de aprovação em lei.

Art. 7° Os prazos dos editais poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Organizadora do Concurso Público ou pela Secretaria de Administração, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e ou nos sites anunciados neste decreto.

CAPÍTULO III DOS CANDIDATOS

Art. 8° Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos brasileiros e os estrangeiros na forma da lei que atenderem aos seguintes requisitos:

- I – ser brasileiro ou naturalizado (art. 12 e art. 37, I da CF/88);
- II – ter completado ou que venha completar dezoito anos de idade até a data da realização das provas;
- III – estar quites com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- IV – estar em dias com as obrigações eleitorais;
- V – satisfazer aos requisitos especiais para o provimento do cargo, quando for o caso.

Parágrafo único. As exigências previstas nos incisos III, IV e V poderão ser atendidas por ocasião da posse do candidato, caso seja classificado.

CAPÍTULO IV DAS INSCRIÇÕES

Art. 9° As inscrições dos candidatos serão efetuadas diretamente pela internet nos sites anunciados anteriormente no horário, local e prazos fixados no edital.

Art. 10 O candidato deverá acessar o site da ACPI & Informática Ltda, para proceder à sua inscrição.

Art. 11 A confirmação da inscrição será feita mediante pagamento do boleto bancário em conta corrente aberta exclusivamente para o concurso público, observando-se os procedimentos para os casos de isenção da taxa.

Parágrafo único. O candidato guardará o seu comprovante de inscrição juntamente com o documento de recolhimento da taxa para a garantia da realização das provas, devendo aguardar a sua confirmação por meio de edital complementar.

Art. 12 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, salvo aquelas previstas no edital do concurso público.

Art. 13 A Comissão Organizadora do Concurso Público e a ACP & Informática Ltda. prestarão todas as informações necessárias e orientarão os interessados na obtenção dos elementos indispensáveis à inscrição.

Art. 14 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos no ato da realização das provas determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, eliminando-se o candidato infrator.

Art. 15 A realização da inscrição implicará no conhecimento e na aceitação de todas as disposições deste Regulamento e dos respectivos editais.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO ORGANIZADORA / BANCA EXAMINADORA

Art. 16 A Comissão Organizadora composta de três servidores acompanhará e fiscalizará todos os atos relacionados ao concurso público junto à empresa ACPI & Informática Ltda.

Art. 17 A Banca Examinadora é de responsabilidade da empresa contratada para esta finalidade, e deverá preparar cada uma das provas e fiscalizar a sua reprodução, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

Art. 18 A entidade contratada deverá ministrar treinamentos e orientações necessárias aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2010 e às pessoas selecionadas pela Secretaria Municipal de Administração para exercerem a função de fiscais de provas.

CAPÍTULO VI DAS PROVAS E DO SEU JULGAMENTO

Art. 19 As provas preparadas segundo o disposto no art. 17 deverão conter questões objetivas e de aplicação prática no desempenho dos cargos a que se refere o concurso público.

Art. 20 Cada matéria corresponderá uma prova em separado.

Parágrafo único. O peso e a nota mínima de aprovação em cada disciplina e no conjunto serão definidos no edital de concurso público.

Art. 21 Os cadernos de provas serão entregues aos candidatos depois da realização das mesmas, observando-se as regras do edital, ficando sob a responsabilidade da instituição contratada encarregada de sua aplicação os cartões de respostas para correção e entrega de resultado.

Art. 22 O candidato que se recusar a responder a quaisquer das provas, ou que se retirar do recinto durante a sua realização sem autorização será eliminado do concurso público.

Art. 23 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, eliminando-se o candidato faltoso.

Art. 24 Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os fiscais de prova, auxiliares ou coordenadores e autoridades presentes ou que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, seja verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo os expressamente permitidos.

Art. 25 Expirado o prazo para a resolução das questões os cartões de respostas serão recolhidos e entregues incontinentemente à coordenação do concurso público para a correção e divulgação do resultado.

Art. 26 Os cartões de respostas das questões deverão ser entregues aos candidatos devidamente identificados pela empresa contratada para a aplicação do concurso público.

Art. 27 Tratando-se de Provas de Títulos a Banca Examinadora selecionará aqueles que forem entregues pelos candidatos dentro do prazo fixado no edital e que atendam às exigências do mesmo ou que com ele guardem relação, atribuindo graus a eles na forma estabelecida.

CAPÍTULO VII
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 28 Será considerado classificado no concurso público o candidato que obtiver, concomitantemente:

- a) um percentual maior ou igual a 40% (quarenta por cento) nas provas estabelecidas no edital e maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos e nas demais provas práticas, e;
- b) a média aritmética no conjunto das provas igual ou superior a 05 (cinco).

Parágrafo único. A maior nota individual e a maior média aritmética são fixadas em 10 (dez) pontos, inclusive com contagem de pontos obtidos na prova de títulos, desprezando-se os pontos que ultrapassarem a referida nota máxima.

Art. 29 A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente da média aritmética obtida no conjunto das provas, acrescida da pontuação relativa aos títulos, quando for o caso, observando-se o disposto no parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo único. Os critérios de desempate na média final serão definidos no edital de abertura do concurso público.

Art. 30 A homologação do resultado do concurso público será feita por ato do Presidente da Câmara Municipal mediante relatório circunstanciado apresentado pela empresa contratada sobre todas as suas fases, e constará dele:

- I – histórico dos preparativos do concurso público;
- II – percentual de presença e de aproveitamento dos candidatos;
- III – relação de aprovação e reprovação por ordem decrescente da média aritmética obtida no conjunto das provas, citando os dados de cada candidato; e,

IV – ocorrências havidas durante a realização do concurso público.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 A Administração Pública Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado, suspender, anular ou cancelar o concurso público por motivo justificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação.

Art. 32 Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela instituição encarregada juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Art. 33 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

Art. 34 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Querência– MT, aos 20 dias do mês de outubro, do ano de dois mil e dez.

Luzimar Pereira Luz
Presidente da Câmara Municipal

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2010

REGISTRO DE PREÇOS – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS GRÁFICOS

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Decreto Municipal nº 460/07 e demais legislações correlatas, fará realizar a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, visando à aquisição de Equipamentos de Informática e Serviços Gráficos para manutenção da Secretaria Municipal de Saúde. As propostas e documentações deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Antônio João, 156, no dia 04/11/2010 as 14h00min sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal. Informações, pelo telefone (XX 66) 3415 1207/1129.

Ribeirãozinho - MT, 21 de outubro de 2010.

Kênia Soares Simões
- Pregoeira

Prefeitura Municipal de Rio Branco

AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010

A Prefeitura Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público, para conhecimento dos interessados, que após sessão pública realizada no dia 23/06/2010 às 08h00, na sala da CPL situada à Avenida Cerejeiras, 90, Bairro Fidelândia, para recebimento, análise e julgamento da documentação e das propostas relativas ao certame, na modalidade Tomada de Preços Nº. 001/2010, para **EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA DE**

RECUPERAÇÃO ASFÁLTICA E SINALIZAÇÃO EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS NO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-MT. Tudo de acordo com as condições estabelecidas pela Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações teve como vencedora a Empresa TERCON TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA, por ter apresentado proposta no valor de R\$ 145.498,20 (cento e quarenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e oito reais e vinte centavos).

Rio Branco - MT, 21 de Outubro de 2010.

JOÃO BATISTA RODRIGUES
Presidente - CPL

Prefeitura Municipal de Rondolândia

EDITAL DE CHAMADA DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2010.

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 460 / GAB / PMR / 2010, de 06 de Janeiro de 2010, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2010, Objeto: "Aquisição de Materiais Elétricos, Hidráulicos, Construção e Acessórios"**, processado nos autos dos Processos Administrativos Apensos de nº. 564/2010 – SEMOSP, 565/2010 – SEMUSA e 564/2010 - SEMEC.

Os interessados poderão retirar a íntegra deste Edital de Pregão Presencial na sala da CPL na sede do Município de Rondolândia, Rua Mathilde Klemz s/nº., Centro, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta – feira.

A Sessão Pública para recebimento das propostas ocorrerá às 09:00 horas do dia 04 de Novembro de 2010.

Sala da CPLMS, Rondolândia - MT, 20 de Outubro de 2010.

Edimar Ricarte
Pregoeiro

EDITAL DE CHAMADA DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2010.

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 460 / GAB / PMR / 2010, de 06 de Janeiro de 2010, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2010, Objeto: "Aquisição de Gêneros Alimentícios, Materiais de Limpeza, Expediente e Pedagógico, para atender necessidades do Programa API e APD, conforme Termo de Simplificado de Convênio nº. 111/2010"**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 627/2010 – SEMAS.

Os interessados poderão retirar a íntegra deste Edital de Pregão Presencial na sala da CPL na sede do Município de Rondolândia, Rua Mathilde Klemz s/nº., Centro, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta – feira.

A Sessão Pública para recebimento das propostas ocorrerá às 09:00 horas do dia 05 de Novembro de 2010.

Sala da CPLMS, Rondolândia - MT, 20 de Outubro de 2010.

Edimar Ricarte
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato

LEI MUNICIPAL Nº 362/2010
DE 20 DE OUTUBRO DE 2010

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor ROBERTO JOSÉ MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica autorizado a abertura de crédito especial no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para aquisição de veículo, conforme segue abaixo:

Órgão: Sec. De Obras, Transp. Serv. Urb. E Rur - Semot					
Unidade: Sec. De Obras, Transp. Serv. Urb. E Rur - Semot					
Função: Administração					
Sub Função: Administração Geral					
Programa: Aquisição de Veículo					
Projeto/Atividade: Aquisição de Veículo					
Caracterização do Projeto: Aquisição de caminhão prancha					
Código	Elemento de Despesas		Recursos		
	Equipamento permanente	Material	Próprios	Trans	Total
44.90.52.0000			60.000,00		60.000,00
			60.000,00		
	Total Geral		60.000,00		

Art. 2º - O crédito aberto no artigo 1º será suportado pelas fontes de recursos previstas no inciso III do parágrafo 1º do art. 43 da Lei 4320/64, resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias:

Órgão: 05 Sec de Obras Transp. Serv Urbano e Rural -Semot		
Unidade: 001 Sec de Obras Transp. Serv Urbano e Rural -Semot		
Função: 15 Urbanismo		
Sub Função: 451 Infra-Estrutura		
Programa: 0021 Urbanização com Planejamento		
Projeto/Atividade: 1027 Pavimentação de Vias Urbanas		
Caracterização do Projeto: Urbanização Execução Pavimentação asfáltica nas ruas e avenidas do Município Construção de meios fios calçadas nas vias publica.		
Código	Elemento de Despesa	Recursos Próprios
081 4490510000	Obras e Instalações	R\$ 25.000,00

Órgão : 05 SEC. DE OBRAS, TRANSP. SERV. URB. E RUR - SEMOT		
Unidade: 001 SEC. DE OBRAS, TRANSP. SERV. URB. E RUR - SEMOT		

Função: 15 Urbanismo		
Sub Função: 452 Serviços Urbanos		
Programa: Atividade de Apoio Administrativo Municipal		
Projeto/Atividade: 2095 Manutenções da Secretaria de Obras Publicam		
Caracterização do Projeto: Estrutura física administrativa de recursos da secretaria de obras publica para realização de suas atividades.		
Código	Elemento de Despesa	Recursos Próprios
092 339039000000	Outros Serviços Terceiro P Jurídica	R\$ 15.000,00

Órgão: 05 SEC. DE OBRAS, TRANSP. SERV. URB. E RUR - SEMOT		
Unidade: 001 SEC. DE OBRAS, TRANSP. SERV. URB. E RUR - SEMOT		
Função: 16 Habitação		
Sub Função: 482 Habitação Urbana		
Programa: 0025 Habitação do Interesse Social		
Projeto/Atividade: 1031 Aquisição de Áreas Para Construção de Casa populares		
Caracterização do Projeto: Adquirir áreas/terrenos em locais estratégicos para construção de aproximadamente 100 unidades habitacionais para famílias de baixa renda do município.		
Código	Elemento de Despesa	Recursos Próprios
100 449061000000	Aquisição de Imóveis	R\$ 20.000,00

Art. 3º - Fica incluído o projeto criado no artigo 1º desta lei na lei nº. 338/2009 e suas alterações – PPA, na lei 337/2009-LDO e lei n.345/2009-LOA, com a finalidade de adequar as necessidades deste Município.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato, 20 de outubro de 2010.

Roberto José Morandini
(Prefeito Municipal)

Registre-se, Publique-se e

Afixe-se na data supra

Oficial de Gabinete

Prefeitura Municipal de Sapezal

CONCURSO PÚBLICO 001/2010
 RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS E CONFIRMADOS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE, CARGO E ORDEM ALFABÉTICA
 Total de Inscrições: 1.252

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL ALFABETIZADO

Nº Inscr.	Candidato	CPF
2265	ADINEUZA MARIA PINHEIRO DA COSTA	204.811.522-53
738	ADRIANA CRISTINA DO NASCIMENTO	020.334.301-89
868	ADRIANA DA SILVA	067.461.304-01
529	ADRIANA SIMPLICIO RODRIGUES DOS SANTOS	018.505.181-22
1749	AGUSTINHA PAES DA SILVA	748.319.921-00
570	AISLANE CRISTINA SANTOS DE ALMEIDA	763.388.192-53
745	ANA CRISTINA VOLTOLINI	015.111.101-47
1367	ANTÔNIO TEIXEIRA BARBOSA	045.860.758-48
330	APARECIDA HELENA OLIVEIRA	967.635.741-34
1037	ARILTO ALVES FERREIRA	615.766.702-87
2174	ARMELINDA PIRES DA SILVA CUNHA	767.062.221-00
975	AZANDREL CATTANI	072.126.279-17
806	CELESTRINA APARECIDA DA SILVA	956.512.921-87
639	CLARICE ZIELINSKI	007.823.931-10
530	CLAUDINEIA MACIEL NOGUEIRA	032.951.221-80
1238	CLAUDINO RODRIGUES DE CARVALHO	024.548.031-51
638	CLEIDIMAR VARGAS BELLO LIMA	930.580.631-72
360	CLEUDILENE SOUZA MELO	638.725.792-15
1535	COSME DAMIÃO DA SILVA CAETANO	011.901.121-24
1909	DAIANE PRISCILA BUENO	019.924.891-57
478	DAYANE CRISTINA CALDEIRA	032.845.161-40
477	EDEUZINETE OLIVEIRA DOS SANTOS	834.520.791-04
602	ELBA QUEIROZ SARAGOÇA	125.376.828-58
632	ELIENE SANDRA ALVES DE ALMEIDA	790.739.211-04
1200	ELIETE DUTRA DE ALMEIDA	469.558.362-34
144	ELIZABETE FERREIRA BORGES	932.003.151-72
427	ELIZABETE RODRIGUES DA SILVA	031.480.828-00
470	ELKA SUZI SILVA FERREIRA	021.619.211-00
527	ERICA CRISTINA DE MOURA BARROS SANTOS	013.282.921-50
577	ERIKA PARO XAVIER	010.523.951-80
808	ERIVAL BENITES TAVARES	448.520.881-87
1793	EUNICE ALMEIDA DA SILVA	000.196.711-80
803	EUNICE PEREIRA MENDES	027.992.591-38
1929	EVA MARIA DE CARVALHO	388.232.251-91
764	FRANCISCA LIMA REIS	352.462.942-34
565	GISLEIA CAMARGOS BORGES	025.085.891-35
404	GRACIANE LEONARDO DE LIMA	015.708.231-89
704	HELENITA SILVEIRA DE CARVALHO LASCH	050.238.046-23
563	HOZANA SANTOS DE OLIVEIRA SOUZA	188.720.788-06
329	IRACILDA OLIVEIRA DE LUNA	970.728.771-34
793	IVETE STIELLER MIRANDA	609.793.991-49
773	JANETE BATISTA DA SILVA	814.385.671-20
621	JAQUELINE DE LIMA CORDON	270.978.808-05
727	JOSE TOMAZ FERREIRA	397.293.389-49
563	JOSIANA CAMARGOS BORGES	879.958.161-20
2300	JUCELENE GARCIA PERES	531.544.361-20
562	JUCINEIDE EUZEBIO	570.728.501-63
616	JULIANA APARECIDA DA SILVA	040.793.231-31
348	JURACY SIMOES DE SOUZA	632.476.901-15
2110	LEISIANE LUCIA LIMA DOS SANTOS	034.932.661-46
1220	LEONICE DIAS PEREIRA BRANDÃO	557.317.081-34
649	LEONILDA APARECIDA MAGALHAES DA SILVA	892.928.122-20
1999	LEONOR ALMEIDA DA SILVA	468.469.641-34
1152	LIA DE JESUS DA COSTA	303.778.541-15
472	LINICLEA SILVA FERREIRA	829.057.705-20
788	LUCIA MARISE DIAS	966.929.951-91
510	LUCIA RISSINI	886.007.699-49
2125	LUCILENE DOS SANTOS	017.124.811-26
2052	LUCILENE GONZAGA DE SOUZA	755.177.362-20
818	LUCIMAR APARECIDA FLORES MARTINS	043.147.771-09
140	LUCINEIA DA SILVA SANTOS	895.985.471-91
812	LUCINEIA FAUSTINA DA SILVA	007.426.701-98

2111	LUCINETE ROSA DE LIMA SANTOS	503.068.981-87
1751	LUSIA CHUMOSKI DA SILVA	507.477.119-68
453	MARCELINA NUNES DA CRUZ CAMPOS	848.913.191-00
749	MARCELO DE SOUZA MARTINEZ	005.830.181-06
814	MARCIA CRISTINA MARTINS	951.388.541-00
778	MARIA ANDREA DA CONCEIÇÃO	086.327.654-77
558	MARIA DAS DORES SENA DE MELO	655.111.311-72
825	MARIA DENILCE CHAVES DE QUEIROZ	845.887.212-91
585	MARIA ELIANA DE ARAUJO SOUZA	688.207.042-34
1534	MARIA JOSÉ DE SANT'ANNA SOUZA	354.041.591-20
1737	MARIA LAURA NAVA TAVARES	591.985.162-72
1776	MARIA LUCIA DE AZEVEDO DO NASCIMENTO	024.159.701-31
693	MARIA RAIMUNDA DA SILVA GONÇALVES	921.089.542-87
518	MARIA ROSA VIEIRA DE JESUS DA SILVA	406.273.731-00
759	MARIA ROSANGELA DA SILVA GONÇALVES	739.602.502-82
695	MARIANA PRISCILA ARAÚJO SCHAEFER	039.536.841-32
438	MARIELBE FERNANDA SALES	861.360.382-34
846	MARILENE FERREIRA DA SILVA	009.918.985-24
560	MARINALVA FATIMA CORREA DE CAMPOS	012.778.841-70
1646	MARISIA DE ALMEIDA	242.029.751-20
1990	MARLENE DA CONCEIÇÃO SILVA MEIRA	905.471.281-34
686	MARLENE DE OLIVEIRA ORTIZ	930.722.441-20
675	MARTA FERREIRA DA SILVA	031.760.344-23
1612	MARTA GUEDES DA SILVA	758.665.601-00
554	MARTA MARIA MIRANDA	626.731.302-68
631	MONALISA QUEIROZ SARAGOÇA	028.145.841-38
740	MAILSON CUNHA MASCARENHAS	043.355.925-07
1836	NAIR FERREIRA GOMES	207.963.311-20
1314	NERI ANNA APARECIDA DA SILVA	997.166.401-10
573	NEUZA MARIA ANDRADE BATISTA	452.308.111-53
450	NEUZETE DE OLIVEIRA	004.231.681-26
1109	ORLANDO JOSÉ GONZALES NEVES	740.993.611-87
843	OTEIA NICACIO DE OLIVEIRA	473.924.871-91
809	PATRICIA COUTO DA SILVA	021.845.741-39
1988	RAIMUNDO NONATO DA CONCEIÇÃO	493.032.103-44
724	ROCHANE VIANA GONÇALVES	912.901.041-15
1124	RONY CEZAR PONHE MACIEL	009.034.791-92
775	ROSANE DE SOUZA	849.922.042-87
481	ROSARIA DA SILVA MATTOS	723.199.841-00
1669	ROSEANE DA CRUZ PESSOA	014.683.851-35
1148	ROSILDA RAMIRES	535.351.971-04
451	ROZELINA CORDEIRO DE SOUZA	006.310.751-19
744	SANDRA CRISTINA DE SOUZA	569.435.551-20
1763	SEBASTIÃO MAGALHÃES E SILVA	786.334.511-15
787	SELMA MARIA ANARIA DE JESUS	390.186.102-59
2153	SILVIA CRISTINA SANTOS PAZ	002.596.642-19
449	SIMONE LENHARDT NEUHAUS	025.724.040-36
1423	SIMONÍ DANTAS BRITO	036.897.071-02
1873	SIRLENE DE MORAIS	015.118.221-39
1823	SONIA APARECIDA FRANZOI	676.689.179-34
817	SUELI RODRIGUES DA ROSA	421.815.502-04
781	TAIANA MEDEIROS DE MAGALHAES	739.324.502-72
1998	TANIA MATOS LEITE	013.760.181-60
855	VALDICE PEREIRA DA SILVA	602.100.529-53
2250	VALDINEZ GOÇALVES DE LIMA AZEVEDO	897.205.989-72
501	VANDER LUCIA FERREIRA LIMA DE ANDRADE	981.106.241-20
584	VANDERLÉIA CUSTODIO DA SILVA	606.725.102-78
729	VÂNIA APARECIDA SANTIAGO DA SILVA	933.453.051-00
680	VANILZA MARIA DA SILVA	024.016.201-33
125	WILSON DE MOURA	941.282.789-04
698	ZILDA DE OLIVEIRA GOMES	892.083.312-53
2207	ZILDA FRAZÃO DOS SANTOS	569.513.451-04
2165	ZILDENIR LEMES DE ALMEIDA	716.655.102-00

BORRACHEIRO – NÍVEL ALFABETIZADO

852	JOCTAN BRAZ	880.584.762-34
188	PAULO RICARDO BEJARANO DE FREITAS	030.869.151-29
1234	ZIEL GOMES TAVEIRA	013.107.571-35

ELETRICISTA DE VEÍCULOS – NÍVEL ALFABETIZADO

1226	FRANCISCO BATISTA ARAUJO	352.686.031-91
1781	IVONILSO DE JESUS ALMEIDA	013.893.081-38
2140	LINDOMAR ANTUNES	286.127.872-20
448	LORENÇO DE OLIVEIRA	686.870.522-00
2227	MARIONEI MARQUES DA SILVA	965.147.951-53

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – NÍVEL ALFABETIZADO

139	ADELSON SALVATERRA	953.210.631-68
1942	AGNALDO JOSÉ DA SILVA	499.107.012-00
1120	AILTON ROGERIO IRANXE	029.315.011-74
196	CICERO HONORIO DE OLIVEIRA	200.053.421-04
1842	CICERO PEDRO DOS SANTOS	067.493.298-61
2084	EDVONEY DE OLIVEIRA CEBALHO	963.360.561-04
866	ELIAS ANTONIO GALOIS	000.809.117-06
1815	ENES MENDES	283.863.889-00
127	ERASMO RODRIGUES BRANDÃO	853.920.651-04
1056	FAEDSON FERREIRA DE ANDRADE	356.967.961-68
821	FRANCISCO CLEIDNALDO DOS SANTOS	798.618.814-68
1232	FRANCISCO DA SILVA OLIVEIRA	474.657.431-68
710	FRANCISCO LOPES CARNEIRO	400.957.623-53
1021	IZAIAS GERVAZIO	086.010.039-15
1398	JOSÉ FLÁVIO BARBOSA	297.950.952-34
2206	LEONARDO RODRIGUES CORREA	571.360.761-53
1015	LUCIENE LEITE NAZIAZENO	002.341.271-20
1123	MARCOS CESAR DE OLIVEIRA	622.166.782-87
1984	MICHELLI RUFINO RODRIGUES	007.293.829-31
484	MISAEEL JOSÉ GUILHERME	031.554.929-70
2148	NEIVA FONTES DA SILVA LOPES	924.873.001-91
2134	NERY SILVINO BARBOSA MOREIRA	707.966.371-72
1650	NILSON LOPES	917.775.001-25
81	NILSON ROBERTO BARBOSA	908.320.940-72
80	ROBERTINO DA ROCHA	284.230.209-59
1713	ROBSON ALEXANDRE BARBOSA	338.036.378-21
2085	ROGÉRIO FERREIRA MARTINS	001.902.831-81
493	UBALDO CASSEMIRO DOS SANTOS	404.193.984-49
208	VALDINEI DE SOUSA SILVA	965.922.061-87
1714	VALMIR ALVES DE SOUZA	315.401.042-49
1093	VALMIR SOUZA DE OLIVEIRA	617.083.482-04
2062	VILSON SOARES DE SOUZA	020.708.851-94

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS – NÍVEL ALFABETIZADO

1222	ADEMIL IAMEXI IRANTXE	834.496.551-91
1546	ADILSON CEZIMBRA DA LUZ	950.932.301-20
1856	ADRIANO DOS SANTOS VALENTE	004.922.401-83
184	ADRIANO OLIVEIRA SOARES	707.067.272-15
1040	ADRIANO PEREIRA MARTINS	567.769.501-72
1116	ALENCAR SIDNEI BOELTER	002.856.980-60
1273	ALEX DE MATOS	843.825.971-53
1981	ALEX DOS SANTOS	654.908.351-68
1513	ALEX OENNING MOREIRA	001.734.641-06
2082	ALEX SABINO DOS ANJOS	032.588.091-35
1013	ALINE MORAES MOURA	600.312.982-49
1589	ANDERSON ALFREDO OLIARI	503.030.151-87
1700	ANDERSON CLEI GOMES DE FREITAS	689.414.122-34
1743	ANTÔNIO ELIZEU DA SILVA	237.891.582-91
2167	ANTONIO FABRICIO DA SILVA	723.518.021-87
1695	ANTONIO PEIXOTO DA SILVA	616.941.422-72
1493	APARECIDO BISPO DOS SANTOS	655.234.401-59
1151	ARGEMIRO MENDONÇA DA COSTA	249.319.421-72
946	CARLOS FERREIRA MENDES	460.321.421-91
2130	CLAUDINEI ANTUNES	581.040.892-34
1032	CLEBIS NEY RIBEIRO DE ARAUJO	985.479.411-34
1716	CRISTIANO DE ALMEIDA MATOS	945.561.645-91
2204	DIRCEU LUIZ VARIZA	002.397.770-18

2046	DONIZETI APARECIDO VECHI	794.473.501-78
1835	EDCARLOS RAMOS DOS SANTOS	692.795.002-87
84	EDISON DANTAS	803.437.751-15
662	EDSON JOSE TOGNI	667.417.262-68
1179	EDVALDO JOSE DOS SANTOS GRAPIUNA	865.786.181-04
1014	EDVALDO MARQUES DA SILVA	054.621.944-63
1366	ELIAS ALVES DIAS	369.019.621-34
593	ELSON ALVES DE OLIVEIRA	919.287.021-04
1178	EMERSON IRME BARBIERI	191.620.918-16
2244	ERLANIO GOMES DE OLIVEIRA	029.212.121-02
1584	FABIO LUIS DE PAULO	951.293.161-34
1603	FÁBIO MARCELINO NETO	534.841.001-25
1117	FRANCIS MARQUES DE OLIVEIRA	892.136.701-25
830	FRANCISCO EDUARDO ALVES	801.866.451-04
661	GENILDO ALVES BARBOSA	811.596.761-00
796	GIDEVAL QUEIROZ DOS SANTOS	474.645.341-15
53	GILBERTO DIAS HUFFEL	295.538.570-00
1436	GONÇALO SILVA DE OLIVEIRA	902.054.211-72
2351	GUILHERME JULIO FERREIRA NETO	943.852.201-82
1008	HEBERT PRATTS MEIRA CHAVES	707.587.781-04
1435	HERMES JOSÉ LUIZ	045.090.206-43
823	JOAO PAULO MACEDO DE OLIVEIRA	770.381.772-49
2151	JOSE CICERO DOS SANTOS SILVA	930.433.921-91
1228	JOSE DIVINO ZAMPARONI	360.809.182-34
799	JOSE DOMINGOS ALVES BESSA	949.698.845-87
1745	JOSE DONIZETE DA SILVA	006.870.701-04
2142	JOSE FERREIRA ADA ROCHA	706.324.999-15
979	JOSE LUIZ FERREIRA	394.002.471-68
2149	JOSE PAULO DA SILVA PENA	487.021.021-53
949	JOSE RIBAMAR DOS SANTOS DA CRUZ	402.103.403-04
618	JOSE RICARDO FORNAROLI	315.787.368-70
1802	KLEBERLEY DE LIMA GUILHERME	925.838.061-49
2269	LÉO MÁRCIO RAMOS DA SILVA	819.218.291-68
1532	LEONE PEREIRA OENNING	018.741.831-47
1828	LEONEL JOSE DE ASSIS ANTUNES	353.896.641-91
213	LIERBETE DA SILVA PEREIRA	974.569.003-10
955	LINCOLN FERNANDES	388.113.241-49
952	LUCIMAR DE SOUZA	881.369.061-49
1075	LUIZ CARLOS DOS SANTOS	368.488.831-15
1199	MARCELO COSTA	691.794.922-15
1337	MARCELO DE ALMEIDA SOUZA	022.173.071-00
635	MARCELO LINK ZANELLA	032.043.789-26
1995	MARCIANO SECUNDO VAZ	732.780.252-53
1403	MARCOS CLAUDINEI DE MORAIS	851.735.259-91
1374	MARCOS ROBERTO LUCIANO	385.515.431-72
2021	MATEUS RAMALHO	482.170.341-68
2011	MAURO CESAR BUKOWSKI GARCIA RODRIGUES	841.229.009-72
1991	MIGUEL COSTA MARTINS	767.526.741-91
344	MIGUEL MARTINS RIBEIRO	325.661.072-20
931	MILTON JOSE VIANA	516.135.229-91
881	NAIM DA CONCEIÇÃO	864.818.861-04
407	NELSON RIBEIRO	090.585.082-34
953	NILSON BODANESE	788.299.929-68
1994	OZIEL ARAUJO PEREIRA	611.466.922-34
1883	PAULO HERIQUE MILHURIM XAVIER	947.564.307-91
306	PAULO MANOEL DA SILVA	646.673.592-34
114	PEDRO ANTONIO DOS SANTOS	338.992.159-15
265	RAFAEL BATISTA DOS SANTOS	719.698.701-25
2037	RAMÃO BALBUENA ARGUELHO	326.325.681-53
1517	REINALDO DA SILVA SANABRIA	889.220.491-20
1558	ROBERTO APARECIDO SERBIN	663.916.362-49
2028	RODRIGO SACOMORI	901.275.601-49
133	ROMUALDO BEZERRA DA SILVA	692.677.311-49
1098	SAMUEL RIBEIRO MENDONÇA	632.534.021-34

1476	SANDRO JOSE FISCHER	358.107.850-34
370	SEBASTIÃO FERREIRA CAMPOS	383.444.161-91
1727	SEBASTIAO FERREIRA DE FIGUEIREDO	328.095.221-20
571	SERGIO CUNHA RODRIGUES	537.721.721-72
2058	SIDINEI DE CONTI	978.309.760-15
2294	SILVANES RODRIGUES	004.847.861-05
504	SILVANO FRANCISCO LASTA	033.404.389-19
1536	VALDACIR TEODORO PINHEIRO	394.374.009-97
479	VALDEMIR GONZAGA DE MELLO	248.814.572-68
1485	VALDENIR DOS SANTOS	241.699.271-68
1180	VALDINEY BARBOSA BORGES	001.194.351-36
2054	WALDEMIR NUNES DE ANDRADE	741.526.962-49
1665	WANDER JOSE TEODORO DE OLIVEIRA	899.655.231-34
2072	WILLIAN CESAR DA SILVA MARTINS	350.244.798-58

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – NÍVEL ALFABETIZADO

1833	AIRTON PAULO TONET	297.361.299-34
1914	ANDERSON LUIZ NOGUEIRA DE SOUZA	607.819.711-87
1175	ANDREI JACOBOSKI	621.376.971-49
1677	ANDRESSO GUEDES DE FREITAS	983.198.501-00
1851	ANTONIO ARAUJO DE FREITAS	446.885.471-53
1654	ANTONIO MORAES DE SOUZA	518.736.139-20
1300	BENEDITO DA SILVA	730.635.844-87
2259	CICERO BEZERRA DA SILVA	568.662.911-00
1562	CLADEMIR ALBERTO SACOMORI	927.184.261-87
713	CLAUDEMIR VAES GOIS	011.071.390-74
115	CLEDER FRANCISCO CIGOGNINI	034.050.479-00
910	DANIEL BUENO	809.506.129-87
2014	EDNEL AUGUSTO DA SILVA	469.103.521-49
1310	ELIO JANUARIO DA SILVA	327.960.991-72
2154	ELOI ALUISIO SAUSEN	903.261.999-34
1448	FAUSTINO FERREIRA DE SOUZA	286.394.801-68
1422	FRANCISCO JOSE DA COSTA	412.167.413-87
1407	GEANCARLO CORRÊA DA CRUZ	033.688.451-60
166	JACI RODRIGUES MAGALHÃES	427.069.476-91
210	JAIME OLIVEIRA MOREIRA	005.148.302-55
1557	JAIR PRESTES DA SILVA	595.460.502-53
1619	JOACIR PEREZ	483.349.449-34
2200	JOAO CORREIA DE OLIVEIRA	120.262.858-37
1031	JOSE IOM DUTRA TRINDADE	275.389.740-91
720	JUNIO BRANDOLI LINHAR	021.806.751-86
845	LINDALVA DE ARAUJO	390.737.342-15
362	LUIZ ANTONIO PINEDA	305.541.879-49
2066	LUZ CARLOS DE PAULA	626.779.421-00
731	MANOEL ARI CAVALCANTE DE SOUZA	008.961.531-00
1339	MARCOS LEOCADIO SALES	887.137.921-72
108	MARCOS ROGÉRIO DOS REIS BUZATI	896.073.921-91
1720	NELCI JAEGER	921.711.760-91
1047	ODAIR DA SILVA MACHADO	696.897.251-49
2306	ODIVALDO MESSIAS COSTA NUNES	013.137.531-81
436	ORMEZINDO COIMBRA DOS SANTOS	255.177.321-00
311	PAULO CEZAR GOULART DA SILVA	721.589.990-04
398	PAULO MESSIAS DA SILVA	037.737.639-64
1176	PEDRO BATISTA DOS SANTOS FILHO	386.753.312-15
1393	REINALDO DAMETTO ACORDI	041.495.659-10
2350	REINALDO LUIZ DA SILVA	021.344.344-90
2332	ROGERIO ALVES CARNEIRO	016.091.341-17
1320	ROSENI LAZARO DE CARVALHO NEVES	977.722.911-91
976	RUI ALVES DA COSTA	808.457.381-00
1893	SADRO FREIESLEBEN	878.639.521-15
628	SAMUEL DA CRUZ BONFIM	682.141.032-15
789	SILVIO MAGALHÃES DA SILVA	812.767.101-00
1361	VALDECI ALVES DE SOUZA	655.249.421-15
1496	VALDECI DE SOUZA	396.444.721-87
1866	VALDEMIR CARDOSO DA SILVA	797.506.211-15

988	WANDERSON CARDOSO DA SILVA	001.740.991-85
1899	WILIAN PEDROSO DA COSTA NUNES	005.811.171-90

PEDREIRO – NÍVEL ALFABETIZADO

646	ANTONIO PARO CARLOS	523.373.401-04
460	CASSIO CARDOSO DOS SANTOS	623.610.902-87
863	DAVID FRANCISCO XAVIER	827.232.301-04
270	EDIVAL FLAUZINO DE MATOS	478.823.102-63
452	EDSON ALVES MOREIRA	423.287.721-53
1387	EXPEDITO RODRIGUES PEREIRA	103.827.981-04
474	FABIANO CASTIONI	972.792.261-91
1580	JOSÉ DE MOURA SILVA	003.429.281-04
369	MISAEI DA SILVA MARTINS	007.246.361-96
1077	NEUDI RIBEIRO CAMPOS	748.867.112-00

ELETRICISTA PREDIAL – NÍVEL FUNDAMENTAL

1466	ADILSON ARDAIA CANDIA	010.667.381-57
1685	ADRIANO MIRANDA ANDREOTTI	033.119.741-31
653	ALDINEI DA SILVA FLORES	921.871.881-91
1935	ALYSON TARGINO CAVALCANTE	033.917.291-63
1639	ANDER GLEY DA SILVA CAMPOS	946.033.911-53
214	ANDERSON OLIVEIRA DA SILVA	016.524.581-66
2321	ANTONIO ORTIZ DE BRITO	570.591.791-00
1860	BRUNO RIBEIRO DA CONCEIÇÃO	012.835.711-88
1307	CARLOS ROBERTO FERNANDES DA ROSA	665.828.300-15
1944	DIVINO JOSÉ DO NASCIMENTO	004.848.511-01
2210	ETEVALDO SILVA CAMARGO	799.940.401-20
2315	GERIEL PEREIRA VIEIRA	702.721.741-49
1198	GILSON ROCHA	930.883.451-68
1294	HUMBERTO BATISTA DE SOUZA	470.475.934-20
1602	JADERSON CHAVES ELIAS	775.348.161-49
2266	JAIR CARMOS DE MATTOS	424.602.201-20
378	JOAO PAULO DE MELO	373.355.614-34
1324	JOSE ROBERTO DIAS DE OLIVEIRA	996.000.211-04
1027	JUACI MENDES DE SOUSA	509.707.396-72
2024	JULIANO SILVA FERREIRA	040.366.041-63
947	JUSTINO PEIXOTO DE MORAES FILHO	162.403.241-91
696	KLEVERSON RAMIRES DE OLIVEIRA	014.245.891-00
521	LUIZ ANTONIO FERREIRA CEBALHO	432.598.711-87
2317	LUIZ SIMPLICIO RAMOS	959.454.071-00
465	MARCOS ALENCAR E SOUZA	026.237.774-89
1770	MARIO CESAR DE MELLO	125.177.538-14
485	MAURO DE OLIVEIRA SILVA	487.888.301-44
1406	MAX WILLIAN LOPES AMORIM	014.725.531-79
1515	NEDILSON DE JESUS OLIVEIRA	003.375.371-78
511	OURELIANO PINHEIRO DE CASTRO	162.203.402-30
167	REINALDO RAMOS DA SILVA	856.141.732-34
1408	ROSALVO DIAS JARDIM	488.782.351-72
120	SERGIO GARCIA FERNANDES	974.930.311-34
1621	SIDNEY SAMPAIO DE LARA	111.620.231-04
2004	TENNESSEE WILLIAN FIGUEIREDO GOMES	005.774.741-54
1987	VANILTON MARTINS DE MELO	005.311.911-84

ASSISTENTE DE LABORATÓRIO – NÍVEL MÉDIO

1250	CARMEN MARIA REIS CARLINI	432.732.541-49
2172	ERIKA FERNANDA DA SILVA	014.087.421-60
337	INES DE OLIVEIRA FLORENCIO	536.365.111-49
2320	ROSANGELA MARIA NERY LIMA	039.898.161-28

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – NÍVEL MÉDIO

597	ADENAILDES SILVA DOS SANTOS	050.713.705-14
534	ADEVANIA BORGES DOS SANTOS BEZERRA	011.449.312-07
581	ADRIANA CARDOSO	184.479.218-83
2023	ADRIANA DA SILVA OLIVEIRA	083.155.024-41
883	ADRIANA LIMA CAMACHO	030.436.171-26
2001	ADRIANA LOPES BRAGA	024.608.131-71

2083	ADRIANA ORTIZ CRUZ	019.521.121-92
566	ALESSANDRA PARO XAVIER	020.675.641-02
862	ALINE CRISTINA FROHLICH	039.806.461-06
532	ALINE OLIVEIRA DOS SANTOS	858.826.402-10
149	ALINIE DA SILVA ASSUNÇÃO	043.065.941-57
598	ALINNE SOARES DOS SANTOS	981.574.931-53
838	ANA CLAUDIA ARAUJO DO AMARAL	804.239.571-04
800	ANA MARIA LUCIA DE BRITO	812.627.871-49
172	ANA PAULA GONÇALVES	011.533.221-96
1871	ANA PAULA TIMOTEO RODRIGUES	906.685.101-53
397	ANA ROSA SANTANA JANSEN	015.970.233-02
834	ANALICE DE SOUZA	394.965.112-87
416	ANDREIA MARTINS DE SA	015.010.131-73
1734	ANDREIA RIBEIRO MACHADO	036.834.881-40
827	ANTONIA ANTUNIETA FERREIRA ARRUDA	022.727.803-85
682	APARECIDA FATIMA DE CARVALHO	395.786.581-68
625	APARECIDA JOSEFA DA CRUZ BUTZKE	981.117.441-53
2349	ATAIDES CARLOS NINO	328.067.441-72
1808	BERENICE MARTINS CASSEMIRO DE OLIVEIRA	708.909.001-91
164	BERENYCE JAIRI DA SILVA	940.492.621-34
535	BIANCA KAROLINE CAMPOS DE OLIVEIRA	031.419.871-73
2122	BRUNA HAYANE DE OLIVEIRA	027.634.521-59
2044	BRUNA LOPES DE AGUIAR	526.990.722-49
1627	CAMILY AKERLEY HUGHES	030.162.921-81
636	CÁSSIA DA SILVA DE SOUZA	033.360.041-01
130	CICERO PACHECO DOS SANTOS	011.174.821-62
1857	CLAUDETE MENDES TEIXEIRA	986.609.501-00
349	CLAUDIA ALVES DA SILVA	917.206.481-15
435	CLAUDIA DE ASSUNÇÃO RIBEIRO	043.909.441-00
408	CLAYTON OLIVEIRA SOUZA	908.413.102-97
309	CLÉIA VIEIRA DE MELO	003.536.371-14
50	CRISLAINE ROZZATTI	002.278.961-81
1511	CRISTIANE DE OLIVEIRA	957.832.881-87
1194	CRISTIANE LIMA DA SILVA	017.571.821-01
629	CRISTINA ALVES DE SOUZA	800.146.742-20
1302	DEIBIANE GÉSSICA PEREIRA NOBRE	039.151.671-00
364	DELAINÉ OLIVEIRA SOUZA	745.670.712-04
784	DIANE ALEXANDRE DA SILVA	023.975.201-50
678	DILEUZA DO CARMO FREITAS	027.339.551-36
2221	DULCIENE ROCHA DE OLIVEIRA	028.375.301-31
207	EDILAINE PERES DA SILVA	003.493.021-38
546	EDMARCIA RODRIGUES LUZIANO	286.100.638-28
2228	EDNA DA SILVA MOREIRA	706.003.922-87
272	EDNA MARIA SANTANA BRAGA	295.303.931-72
454	EDNUBIA OLIVEIRA DOS SANTOS	942.683.553-91
350	EDRIANA SOUZA MARTINS	033.547.881-60
2239	EDSON DE ALMEIDA OLIVEIRA	035.819.331-10
1306	ELIANE NAYARA DE JESUS	038.328.411-21
531	ELIANE OLIVEIRA DOS SANTOS RIBEIRO	867.551.882-04
1499	ELIETE CRISTINA PENIDO NETO	038.566.831-78
676	ELISANDRO SILVA DOS SANTOS	030.912.251-19
1006	ELISANGELA FEITOSA MAIA GOUVEIA	638.002.331-34
709	ELIZABETE BARRETO DE LIMA	038.277.061-73
1801	ELVINA DA SILVA CEBALHO	994.628.001-97
315	ERONILDA DA SILVA	484.937.912-53
1475	EVANDRO EUGENIS BASSO FERREIRA	246.123.058-76
271	EVELLYN CARLA SANTANA BRAGA	031.032.331-24
640	EVOLINA PEREIRA FOLES	329.128.701-00
774	FABIANA DE AMORIM MELO	002.275.351-62
440	FABIANE PATRICIA WOLLMANN	062.810.939-33
260	FABIANO WEBER	034.092.231-18
2285	FATIMA GONÇALINA DE ALMEIDA	292.537.938-99
579	FLAVIANA SOLIS CEBALHO	042.390.881-27
1171	FLORISBELA SANTANA NASCIMENTO	009.684.151-64

736	FRANCIELE VOGT	042.662.731-85
689	FRANCIVALDA FERREIRA ARRUDA	022.727.793-79
2297	GENILZA ALVES FONTES	935.665.902-82
1371	GEOVANIA GOMES DA SILVA	028.885.371-76
1915	GESIENE DOS SANTOS SILVA	024.874.251-56
768	GISELDA SIMÃO DA SILVA	013.315.271-55
587	GISLAINE FINGER	043.704.509-93
78	GISLAINE LOPES VIEIRA SILVA	950.222.281-49
694	GIZELI SOLIS CEBALHO	039.524.571-08
2202	GLAUCIA DANIELE APARECIDA DA SILVA	373.371.488-10
60	GLEICIE NE SANTOS GAMARRA DE SOUZA	934.053.161-20
284	GRACIANE DOS SANTOS SILVA	040.003.493-09
1645	ISIS LEINE DE ALMEIDA FIUZA	906.287.721-49
754	ITAMARA DOS SANTOS	039.786.501-50
735	IVANI VOGT	021.016.171-02
656	IVONETE FURMAN	014.176.971-80
835	IVONY RENATA OLSEN	029.315.819-33
1533	JACKELINE FERNANDA CAMPOS CARDOSO	858.658.421-53
498	JAKELINE COELHO DE SOUZA	015.004.911-01
1130	JAQUELINE FONTES	044.123.721-54
687	JEISYLA PRYSCILLA DOS SANTOS	028.276.191-80
642	JERUSA DAMETTO ACORDI	028.660.751-45
2113	JESSYKA RODRIGUES FLAUZINO	039.831.811-55
1989	JOABE ROMERA ALBERTONI	016.671.791-60
1822	JOACIR PEREZ JUNIOR	053.177.009-57
259	JOCICLEIA DE ALMEIDA PEREIRA	933.880.551-49
794	JOCICLEIDE DE SOUZA SILVA	013.653.053-25
1100	JOELMA MARQUES QUEIROZ	960.611.541-00
769	JOELMA VICENTE DA SILVA	030.385.931-84
1845	JOSEFA DA CONCEIÇÃO	075.375.884-90
1026	JOSELINE HENRIQUER DA SILVA	018.457.351-37
380	JUCINEIA DE JESUS MELONI	970.732.021-49
822	JULIANE RODRIGUES DE SOUZA	024.679.121-75
1389	KAHOANA APARECIDA RODRIGUES TESSARO	037.758.421-52
72	KATIA LIDUINA SOUZA ARRUDA	144.144.638-90
528	KERCIA ARAUJO DA SILVA PRATES	034.022.921-73
1629	LARISSA QUEIROZ SILVA DA COSTA	003.066.211-77
540	LEIDIANE SOUZA E SILVA	016.361.671-01
2114	LEILANI CLAUDIA ALVES DA SILVA	073.614.136-76
471	LIA DA SILVA LEMES	545.277.751-20
1703	LINDOMAR FERNANDES DE OLIVEIRA	008.643.091-20
1868	LUANA BIANCHETO	039.699.441-55
734	LUCELIA PEREIRA MENDONÇA	004.813.981-55
1664	LUCILENE RODRIGUES PEREIRA DE OLIVEIRA	969.585.451-68
667	LUZIA VALERIA DE SOUZA	271.005.358-67
466	LUZINETE CONSTANTINA MARTINS AVILA	655.205.561-72
1821	MAIKOL BRUGNEROTTO	013.263.860-69
150	MAIRA HETTWER LIBARDI	894.889.890-68
1997	MARCELA FLORINDA FURQUIM DA SILVA	814.624.762-87
548	MARCIA CAVALCANTE DE SOUZA	009.152.861-57
1380	MARCIA HONORINDA DOS SANTOS	897.642.691-68
2071	MARCIA OLIVEIRA TEIXEIRA	020.456.981-81
103	MÁRCIA VERÔNICA ALVES SILVA	383.981.921-00
801	MARCIÉLEN RODRIGUES BARBOSA	958.224.101-20
2102	MARCIO DOS SANTOS DOMINGOS	940.821.701-20
1035	MARCIO NERI DE SOUZA	920.582.721-53
547	MARIA CAVALCANTE DE ALMEIDA	537.383.901-97
831	MARIA DO CARMO PIRES	872.448.101-72
1838	MARIA EDVANIA DE JESUS	571.734.191-15
176	MARIA ELIANE SCHUMOSKI	006.234.121-95
368	MARIA LUIZA CARLOS PEREIRA	030.915.811-79
358	MARIA VILMA DA SILVA MASCARENHAS	885.296.225-53
2039	MARIANA OLIVEIRA MIRANDA	017.525.461-30
444	MARILENE DE JESUS DOS SANTOS	058.166.394-20

715	MARILZA BALBUENA ARGUELHO	326.361.561-00
1524	MARINA COELHA CALDEIRA	710.021.462-91
837	MARINALVA SOUZA DE BARROS	988.853.081-04
1379	MARINES HONORINDA DOS SANTOS	995.115.501-44
650	MARISTELA FRANÇA BALLE	036.054.361-88
600	MARIVALDA APARECIDA COELHO ABRANTES	920.048.731-91
91	MARYCELMA DA COSTA SOARES	018.955.141-00
1578	MATIAS DA SILVA FELIX	889.071.631-20
555	MIRIAN CRISTINA ALVES ALBUES	023.393.147-39
326	MIRIAN JOSEFA DE OLIVEIRA SOUZA	010.395.771-56
1543	MONICA DE AZEVEDO	835.867.689-15
757	MONICA DOS SANTOS SILVA	030.912.501-48
1419	MORGANA LUIZA FISCHER	011.628.780-29
322	MORIEL FERREIRA DO NASCIMENTO	004.614.181-26
605	NADIA MARIA MESQUITA PESSOA	804.103.322-91
2258	NAIARA QUEIROZ CRUZ	034.026.941-31
1819	NEUSA MACIEL	204.697.562-68
476	PRISCILA HUTTL	035.118.441-42
2319	RAFAEL OENNING DOS SANTOS	024.900.401-11
468	REMILCE ALVES DE FARIA	955.071.161-72
2220	RIVANE ROCHA OLIVEIRA	043.302.061-02
203	RODRIGO FRANCISCO FELIPIN	039.674.721-32
2253	RONNER PETERSON RAMOS SALLES	956.144.001-68
2213	ROSA APARECIDA FRANCO ESPINDOLA KAISER	867.996.731-91
765	ROSANE ALMEIDA	010.697.101-80
1362	ROSANE APARECIDA DA SILVA	025.377.511-67
367	ROSANGELA SALLES SOBRINHO	920.737.941-49
1869	ROSANIA FONTANELLI SOUZA PEREIRA	007.963.591-13
254	ROSELENA PEREIRA BONFIM	002.052.661-00
1577	ROZIANE APARECIDA ANTUNES BAIFUS	913.347.802-34
2018	RUBIA MARA MACHADO	994.156.901-00
1880	RUDIENE BECKER SILVA	023.404.931-61
1626	SAMIA BARROSO MENDES	028.036.651-58
354	SANDRA CRISTINA SANTOS MARTINS	630.218.621-87
243	SELMA DA SILVA ASSUNÇÃO	006.775.631-08
2116	SILVANA ROCHA CARVALHAIS	006.318.052-90
1078	SILVANETE DA SILVA	878.670.101-06
1853	SIMAR GUSLINSKI	026.130.941-25
792	SIRLEI FERNANDES SIQUEIRA	008.325.081-60
524	SUELI MARIA DOS SANTOS	616.362.581-15
379	SUZANA DARC DOS SANTOS	686.968.172-49
131	SUZIMAR DOS SANTOS MOURA	009.455.971-69
2135	TATIANE CARVALHO SOUZA	064.421.916-56
2123	TATIANE CRISTINA DO PRADO	929.216.982-34
2067	TATIANE DE OLIVEIRA BATISTA	030.911.491-88
1106	TAYLA APARECIDA ZANON RAMOS	003.761.511-45
218	TELMA VIEIRA DE MATOS	058.469.986-74
760	TERESA SIQUEIRA HUFFEL	285.658.860-34
1681	TEREZINHA APOLONIA MARCA	593.623.831-87
497	THIAGO CAVALCANTE DE SOUZA	039.393.271-07
723	VALDINÉIA PEREIRA DE LARA	006.177.241-05
559	VANESSA TORRACA DE LIMA	014.662.211-19
860	VANEUZA DE AQUINO TURATI	570.756.111-00
1090	VANIA DA SILVA GALVÃO	036.030.201-70
1478	VANTUIR LIMA DE SOUZA	616.375.991-53
1033	VERA LUCIA DE SOUZA PINTO	831.639.051-53
418	VIVIANE BATISTA DOS SANTOS	036.388.501-37
884	VIVIANE MANZANO CARMELO	980.402.949-91
707	VIVIANE PINTO	027.850.701-86
557	WALDIRIA ARAUJO MENDES OLIVEIRA	947.454.473-53
644	WANUZIA BATISTA DOS SANTOS	000.224.213-35
516	WESLAINE DAIANE CRISTINA DOS SANTOS	022.718.141-70
610	ZELINA DELFINO	551.040.531-72

DESENHISTA CADISTA – NÍVEL MÉDIO

70	DANIEL FRANCO FELIPPE	367.311.109-49
2251	EDJERSON CARDOSO DA SILVA	918.109.491-49
2136	VILSON ALVES RODRIGUES	252.654.378-94

FISCAL DE MEIO AMBIENTE – NÍVEL MÉDIO

1707	ADALTON CAVALCANTE DE SOUZA	994.290.801-30
2015	ADALZIRA ANTONIA FERREIRA N. DOS SANTOS	795.493.811-53
1161	ADILEIDE SOUZA PEREIRA	989.417.631-34
2209	ADRIANA CORTEZ GADOTTI	890.501.851-34
1570	ADRIANO MARCOS ROMANO	832.002.312-20
1212	ALEXANDER PIRES KRAUSE	968.243.791-15
545	ALEXANDRE MORAIS JAPUR	962.863.930-72
1934	ALICE FRANCISCA DA SILVA	804.227.481-53
2048	ALINE CECÍLIA LERNER CAPELETE	023.185.229-01
1487	ALINE DAYANE MARTINELI DA SILVA	021.565.101-48
1769	ANA MARIA DE FIGUEIREDO MELLO	655.469.701-20
1571	ANA PAULA PERAÇOLI MORASSUTTI	055.129.909-69
1486	ANDRE SILVA E SILVA	025.481.281-30
2038	ANDRÉIA FERREIRA DE SOUZA	731.855.901-04
226	ANDREIA SIQUEIRA	973.784.101-87
264	ANDRÉIA SOARES	022.239.300-93
2256	ANGELA VIANA ALVES	941.558.601-04
241	ANGELITA GOMES DA SILVA	941.383.971-91
688	ANTONIA FERREIRA ARRUDA	021.696.213-77
1065	ANTONIA MARLY FERREIRA ROLIN	203.150.741-91
1768	ANTONIO MARCOS GOMES	047.212.974-08
430	APARECIDA ROSA DE OLIVEIRA	654.906.901-78
1383	BERNARDO RAMOS CORRÉA	027.926.481-04
1173	BRUNA DA SILVA MEDING	036.544.741-28
1569	CARLOS ANDRE TODERO	761.263.582-87
1992	CARLOS HENRIQUE SOARES GUIMARÃES	965.645.392-15
302	CELMIRA TEREZINHA DE CARVALHO	642.841.909-20
643	CESAR LUIS BRUSTOLIN	027.309.559-50
522	CIDERLEI PARO XAVIER	977.256.921-34
1834	CLAUDIA CRISTINA RADI DOS SANTOS	971.923.681-72
1924	CLAUDINEI EDUARDO PEREIRA	005.249.471-39
513	CLAUDINÉIA SILVA FERNANDES	998.622.801-82
1666	CLEONICE MARIA REBELATO KLOECKNER	593.154.821-15
99	CRISTIANE DA CRUZ TAVARES	912.710.702-78
552	CRISTIANE HENRIQUETA MENDES DE OLIVEIRA	009.989.191-36
94	CRISTIANE PRUDENTE DA SILVA	884.285.082-91
1686	DAIANE BENTO DA ROSA	066.287.849-32
917	DAIANE STASIAK	016.362.421-62
1694	DANYEL ANTONIO BETHALTER	078.053.559-67
1553	DAVID GLAUCIO DELUQUE	920.281.361-20
1876	DEUZILENE ZOEZOKAERO	019.227.441-40
691	DINALVA RODRIGUES DA SILVA	879.370.931-53
647	DIOGO SODEIRO MORASSUTTI	047.357.359-84
2088	DIVINA NATALICE FERNANDES MARTINS	013.192.851-12
1670	DONIZETE FERREIRA JOAQUIM	752.684.772-34
1360	DURVANILDES DA SILVA ASSIS	005.287.871-60
1800	EDIANE RIBEIRO DE PAULA	017.724.241-88
2168	EDIEL ELIZARDO DOS SANTOS	826.753.681-72
1947	EDIMARA ELAINE DE ARAUJO	038.645.181-80
1889	EDINALVA HENRIQUE DE VASCONCELOS SILVA	325.988.231-68
1784	EDIO JOSÉ BIEGER	248.975.660-53
1963	EDSON URBANO DE SÁ	290.749.638-70
747	ELAINE COSTA SOARES	020.267.661-77
763	ELIAS DA SILVA RODRIGUES	791.445.272-68
582	ELIAS RODRIGUES LUZIANO	543.519.288-91
366	ELISIANE DOMINGUES BORBA BAMPI	007.645.880-60
1725	ELIZABETE REGINA MARRAFON TOSTA	164.493.498-16
550	ENEUZA APARECIDA DE MENEZES	882.659.001-04
273	ERIC DA COSTA MORAES	027.309.131-06
1968	ÉRICA DE SOUZA MASSAVI	010.676.731-30

595	ESLAINE DIAS ABREU	033.178.401-70
1447	EVANIA LOIOLA MATOS	531.379.061-72
219	FABIANA FERREIRA	026.088.441-38
390	FABIANE MATOS COELHO	027.611.111-76
288	FABIO BARBOSA DOS SANTOS	957.953.401-20
2141	FANY MIRANDA DA COSTA	754.791.332-68
568	FATIMA PEDROZO DE COUTO	285.919.922-53
1796	FLÁVIO DE ALMEIDA NAVARRO	044.227.681-82
1930	FLAVIO LUIZ DE BARROS ALVARES	952.105.121-34
1755	GENILDA FLECK	274.941.281-15
2170	GENIOVAN ASSIS BATISTA DA SILVA	846.963.202-78
1861	GERALDA PATRICIA SILVA MENDES	959.547.591-20
544	GLAUCIENE LEITE RODRIGUES	027.152.191-05
1692	HALINA HELENA SIMOES MATIAS JUNQUEIRA	020.796.201-42
802	HELESSANDRA KLEMES DE MIRANDA	023.457.721-58
316	IDERLAN DA SILVA CHAGAS	030.813.321-84
706	ILDEMAR FERREIRA DA COSTA	000.830.632-00
854	INDIAMARA MERTINS BARBOSA	018.804.451-58
1064	IRENE NUNES FERREIRA	419.160.852-53
1945	IZAÍAS ROQUE DOS SANTOS	328.332.701-78
697	JALDENE ALVES SOARES	042.958.801-16
1777	JEFFERSON COUTINHO SEVERO RONDON	024.979.871-90
512	JOÃO PAULO RODRIGUES DE MELO	056.176.094-24
542	JOELMA CONCEIÇÃO DO NASCIMENTO	005.736.571-73
168	JORGINA GONÇALVES MAGALHÃES	809.850.841-20
2009	JOSCEMAR CARVALHO LEÃO	028.984.719-25
1336	JOSIMAR GONCALVES DA SILVA	653.097.582-91
1177	JOSINO DE MORAES RAMOS	626.647.432-87
592	KARINA CASAGRANDE	022.491.265-85
742	KARINA DE FATIMA CAMPOS DA SILVA	039.882.631-50
833	KATIA DA SILVA MAIA	988.461.671-04
331	KATIANE MOGNON IZQUIEL	030.306.421-86
441	LAURA EROTILDES DA SILVA SUASSUNA	015.636.931-19
1287	LEILA DE JESUS OLIVEIRA	015.891.141-59
839	LENNON RICHARD RODRIGUES LEITE	042.648.361-82
87	LILIAN CRISTINA DA SILVA	017.414.531-43
462	LIVICE GOMES OLIVEIRA SANTOS	004.828.535-81
110	LUANA DOBBLER NEIS	006.123.571-71
1711	LUCIANA ORSO	009.388.779-50
2169	LUCIMARA PADILHA DE MORAES	008.327.521-50
865	LUCINEIA PAIM XAVIER	089.560.957-60
1318	LUCIO DA SILVA GONSALVES	042.018.981-56
136	MARCELO DOS SANTOS INACIO	970.736.521-87
255	MARCELO LEONEL DA SILVA	519.245.791-20
770	MARCIA BRAGA DOS SANTOS	013.628.931-29
2076	MÁRCIA LUZIA DE SOUZA	004.275.391-02
1299	MARCIA OLIVEIRA DOS SANTOS	950.208.371-72
701	MARCILENE GISELE GUIMARÃES DE OLIVEIRA	012.708.351-06
1251	MARCIO DA CRUZ LEITE	000.972.191-69
2095	MARCOS SOUZA DA SILVA	004.677.002-06
2079	MARIA APARECIDA MATOS	593.361.881-00
1807	MARIA ESTER SANTANA	650.092.311-15
313	MARIA HELENA BORGES DOS SANTOS	627.238.551-04
388	MARIVANIA LAURENTINA SOUZA	039.474.494-29
1060	MAXWESLEY CEBALHO CORREIA	031.072.081-83
2080	MAYARA QUESIA BARROS	334.825.728-01
732	MIRIAN DOS SANTOS FERREIRA	023.211.411-07
2203	MONICA URCINO AQUINO DE LAVOR	014.454.521-70
57	NAYARA LAURA BIGLIARDI	024.909.261-10
2339	NILCÉIA PEREIRA MARQUES	948.855.241-72
1460	NIVEA JAQUELINE KOVALCZYK	432.253.571-20
659	NOÊMIA APARECIDA CAZAROTO	217.897.718-97
239	ODETE SOUZA NEVES	023.925.601-88
494	OSVALDO JOSÉ AMORIM	238.126.721-20

446	PATRICIA GURALSKI DAMASCENO	040.738.211-99
664	PAULA PEREIRA DE SOUZA	047.295.351-62
2000	PAULO HENRIQUE SOARES DE SOUZA	033.397.791-20
1970	PAULO MARTINS BARBOSA	020.461.943-22
1565	POLLYANA APARECIDA SIMÃO	008.141.691-12
240	PRISCILLA SJYDLOVSKI	044.700.211-21
1772	RAFAEL HENDRIGO JAKOSKI GEHLEN	024.941.581-09
1451	RAIMUNDA DOS ANJOS COSTA DE SOUZA	923.575.633-20
1095	RAIMUNDA LIMA DA SIALVA	835.730.892-91
356	RAQUEL ALVES DA SILVA	978.488.671-53
2287	REINALDO NOGUEIRA DA SILVA	887.223.681-91
321	RITA SOUZA SOARES	916.899.101-00
1492	ROBSON SOARES DAS NEVES	030.660.731-06
2296	RODRIGO GOMES MENEZES	016.073.946-26
2005	ROSANA ANELISE PINHO GASPAR	011.443.431-00
752	ROSANA SILVA NUNES CERQUEIRA	790.134.732-53
657	RUTE EMERICK GOMES	807.625.491-49
314	SANDRA ILENE DA SILVA CHAGAS	012.268.321-80
1799	SEDMAR MACHADO DA LUZ	002.689.031-31
333	SILMA ALVES DA SILVA	866.468.421-91
355	SILVANA ALVES DA SILVA	536.457.741-49
1879	SILVIO ESTEVÃO DA SILVA	009.616.847-12
700	SIMONE APARECIDA CAMPOS DA SILVA	017.278.251-10
580	TATIANA MAIROSA FORTES	014.046.311-94
1704	TATIANE FROELICH DE BARROS	011.590.051-92
2283	THATIANE MARIA ALMEIDA DE SOUZA	943.296.801-49
1582	THIAGO BARBOSA FERREIRA DOS SANTOS	012.058.691-66
1663	TIAGO ALVES DA SILVA	039.801.841-37
1985	VALDI DE SOUZA SILVA	872.503.651-34
2248	VALQUIRIA DA SILVA	006.210.411-06
782	VANDERLEI MEDEIROS DA SILVA	049.600.404-24
1352	VANESA DE OLIVEIRA NOGUEIRA	031.323.761-16
119	VERA FISCHER	844.515.481-87
2065	VILMA ROCHA SOUZA BASTOS	445.552.535-15
655	VIRLEUZA PAULINA RICARTE	827.275.892-04
1693	WAGNER LICERAS DOS SANTOS	047.759.091-85
2002	WELITON MONTEIRO CECHINEL	754.256.452-87
859	WENDERSON TAVARES DE MENEZES	711.464.661-53
756	WILCLENIA SOUZA DUARTE	912.534.701-20

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – NÍVEL MÉDIO

1786	ADRIANO ANDRADE E SILVA	019.174.571-54
2127	ANA CLAUDIA BARBOSA RIBEIRO	004.094.041-10
1588	CARLOS CESAR DE OLIVEIRA	531.725.661-53
1165	CRISTIANE CORDEIRO DO NASCIMENTO	876.901.602-04
2064	DIOGO ANDRE MARCON	777.598.262-49
2031	DOUGLAS RENAN GOMES	010.975.781-51
2098	EDILENE VIEIRA DOS SANTOS	043.982.643-88
1702	ELIZIANE FERNANDA NAVARRO	021.410.121-55
381	FERNANDO HENRIQUE WOLLMANN	062.810.929-61
1804	GIORGI OTTO RUPPEL COMUNELLO	017.319.061-88
374	JANAINA ALMEIDA TALAVIEIRA	056.622.989-71
2157	JANICE MARTA DA SILVA POICHE	955.742.711-68
187	JONATHAN SCOPEL ZANOLLA	036.627.821-54
1088	JOVENIL DA SILVA BARROS	872.415.101-78
232	KEITE SOUSA DO NASCIMENTO	964.682.621-00
1073	LAUDECIER ALVES DE ARAÚJO	026.805.579-30
1572	LEANDRO MALAQUIAS ROBLES	704.539.691-00
871	LEONI ADRIEL TOSTA	037.358.461-06
142	MARCIA SILVA VIEIRA	314.367.698-17
211	MARGARIDA GOMES CALDEIRA	501.275.191-49
310	MARIA LUCIA ALVES DA SILVA	621.217.741-49
1453	MARISA GUADANIN	824.087.691-91
750	MARISTAN DE OLIVEIRA PACHECO	550.556.481-04
1966	MICHEL JUNGLES DE CARVALHO	014.448.509-54

347	NEIVA BATISTA	628.737.412-87
1599	NEULIANE DE FATIMA OLIVEIRA	025.082.331-45
1742	NIVALDO MARQUES	459.728.261-00
204	OZIRIO GOMES PEGO	319.496.221-34
1057	PABOLLO VICTOR BATISTA SIMAN	040.657.501-05
464	RISSAIMON ALVES DE SOUZA	030.916.071-51
1523	SADOC SARUBBI VALDEZ	041.674.771-06
2252	SUZAN CARLAS PIRES	976.852.401-49
2137	TATIANA LEMOS SILVA	694.470.121-91
1559	VALDELIR PANZENHANGEN	015.460.630-80
1568	WANDERSON KLEITON M PORTES	890.263.141-91

FISCAL SANITÁRIO - NÍVEL MÉDIO

795	ADRIANA CEZIMBRA DA LUZ	066.241.309-11
785	ADRIANA DOS SANTOS OLIVEIRA	020.820.511-02
421	ADRIANA FARIAS FERREIRA	024.835.181-84
1831	ALADIL ROSA SILVA DE ALMEIDA	025.286.961-32
2060	ALFREDO JOSE DOS REIS	056.753.671-87
1826	ALINE KATIUSSE DA SILVA	030.282.571-14
1867	ALLEX SANDRO RODRIGUES DE MELO	030.403.221-25
627	AMILTON BUTZKE	572.012.342-34
332	ANA KARINA LOPES DA SILVA RODRIGUES	009.699.511-40
1526	ANA PAULA CASTRO DA CONCEIÇÃO	777.665.553-87
630	ANDREA DA SILVA SOARES	758.522.502-44
361	ANDREA FLORAO	866.990.591-49
2260	ANDREIA APARECIDA VIGENTE BARRETO	006.963.881-03
2241	ANDREIA REGINA COSTA CAMPOS	823.105.301-82
1239	ANDRISSELMA FERREIRA DA SILVA	772.238.701-25
387	ANGELA MARIA MARTINS GUEDES	024.115.251-84
2240	ANGELA VOGT WEBLER	000.923.361-08
486	ANTONIA MARIA DE ALMEIDA	981.947.391-87
1979	ARIANE GARCIA FERREIRA	013.689.201-95
463	CARLA MARIA FERREIRA CARVALHO	884.435.902-20
420	CELIA DE FATIMA DOS SANTOS	898.737.501-34
473	CELIANA DE JESUS NASCIMENTO	964.508.432-68
224	CÍNTHIA MONTEIRO DA COSTA	947.854.652-04
2166	CINTIA DE SOUSA	003.167.141-19
634	CIRLENE BEZERRA DA SILVA	081.338.857-01
517	CLAUDEJANE RIBEIRO BRAGADO DOS SANTOS	497.695.102-20
1691	CLAUDIA ALVES DE OLIVEIRA	001.453.151-85
820	CRISTIANE DE BRITO BARBOSA	019.575.351-80
1455	CRISTIANE SCHERER	962.058.490-20
811	CRISTINA ROSANGELA RODRIGUES	851.464.631-15
1689	CYNDI JANILLE ESTEVES DA SILVA	005.973.161-39
1891	DANIELE PHILIPPI ROGERIO	006.365.461-01
1298	DANILLO GOMES DE CAMPOS	696.495.371-04
714	DEBORA DE FATIMA MORAIS	040.593.691-52
1446	DILMA MARQUES DE ALBUQUERQUE	928.983.351-34
526	DILMA ROSALINA DA SILVA	457.549.262-00
619	DIRCE FREITAS MATOS CURADO	722.226.381-00
434	DORVALINA DE ASSUNÇÃO RIBEIRO	514.441.601-25
1940	EDEMIR ACELINA DA SILVA	002.104.621-24
2295	EDINÁ FLAUZINO DE MATOS	663.425.112-68
1225	EDNEIA DE OLIVEIRA BALBINO	010.720.951-90
829	ELISANA ALVARENGA OLIVEIRA DOS SANTOS	038.794.871-62
2247	ELVYS TENÓRIO DE OLIVEIRA PEREIRA	032.884.181-18
733	ELZA BATISTA RODRIGUES	993.808.541-53
249	ERONILDE LACERDA DE SOUZA	763.841.521-34
658	ESTELA DA SILVA LOPES	015.888.961-45
543	EYVANE SAMPAIO SERAPIÃO	802.427.661-53
1962	EZEQUIEL DE SÁ RIBEIRO	006.915.672-71
1583	FABIANA APARECIDA MARTINS DE CASTRO	003.512.121-16
2115	FABIO LESTER ALVES COLMAN	931.405.331-87
1464	FÁBIO MENDOZA CALDERON	793.177.741-72
536	FERNANDA MACHADO DA VEIGA	039.633.531-47

748	FERNANDO PEREIRA DE ALBUQUERQUE	036.627.151-20
1678	GELSON LEITE DE SOUZA	966.639.011-68
1203	GENI VENTURA FERREIRA	888.510.101-10
1643	GEORGINA DO CARMO SALES	789.356.872-00
124	GERALDO BESERRA	452.613.341-87
1395	GIDEAO DE SOUZA SOARES	962.232.601-30
1296	GILMAR JOAO TEIXEIRA	948.670.971-87
842	GILMARA GERALDI	003.725.391-30
1792	GISLAINE SILVEIRA DA SILVA	025.284.191-39
1322	GONÇALO DE PAULA MENDES	840.250.341-15
2271	GUSTAVO DA SILVA DE AMBRÓSIO	884.855.362-15
89	HELLEN GRACIOSA FRANZ BEVILACQUA	919.367.991-20
805	HINAJARA MARQUES DA SILVA	018.255.551-84
853	INDIANARA MERTINS SANDERS	921.251.821-49
2326	IRLANE CRISTINA DE JESUS ARAUJO	003.017.301-99
671	IVONE DE OLIVEIRA HONORIO RIBEIRO	639.141.582-04
143	JAIR DA ROCHA	861.537.731-68
1837	JANETE CORREIA PRESTES	977.893.721-49
1906	JANETTE JARCZESKI	724.435.299-91
345	JAQUELINE ALMEIDA	777.887.102-53
1789	JAQUELINE RODRIGUES DA SILVA	023.274.471-86
857	JEANE CASTILHO DOS SANTOS	034.977.751-93
1319	JEFFERSON RIBEIRO DA SILVA GONSALVES	028.225.451-03
730	JUAREZ GONÇALVES TEIXEIRA	301.121.858-78
1974	JUCEMARA MAGRIN	936.862.770-34
499	JUCIMARA MARTINS DA SILVA	988.715.871-20
2281	JUCINEI DA SILVA ARRUDA	023.452.821-42
872	JULHO CESAR NUNES LIMA	703.304.761-49
1811	JULIANA ILLES STUMPF	032.579.311-58
1356	JULIE GRASIELLY PEREIRA DE ALEMIDA	922.252.411-04
2042	JÚLIO CÉSAR FREITAS DOS SANOS CAMARGO	703.658.221-91
567	KAMILA DE PAULA FONTANELI GARCIA	023.835.211-08
2033	KAMYLA SACOMORI	043.047.271-41
229	KEILA DE SOUSA NASCIMENTO	024.144.541-80
591	LARISSA CISNEROS MONTECCHI	003.177.461-03
2041	LEDINA CHOMA	905.881.851-91
202	LEIDIANI GOMES DE OLIVEIRA	017.124.791-48
2337	LELRIANE LOPES CUNHA	035.077.251-77
1978	LIDIANE DE ARRUDA FIALHO	854.985.721-15
938	LORECI ANTUNES MAXIMIANO MACIEL	882.010.402-44
1762	LORI DE SOUZA KUHN	778.892.901-87
1425	LUCÉLIA DA SILVA CAMPOS	701.260.031-49
786	LUCIANA SANTOS GOMES DE OLIVEIRA	970.735.391-00
1082	LUCIANE DALAZEM	640.326.392-72
1865	LUCIANE RODRIGUES PEREIRA	002.442.421-86
1877	LUCIANO TIAZOKAMAE	010.589.761-25
791	LUCINETE COGO CECATTO	010.665.691-00
223	LUIZA PATRICIA GUILHERME	027.098.851-31
1698	LUSIMAR CONSTANTINO MARTINS	952.512.941-15
623	LUZIENA FERREIRA DOS SANTOS	274.349.248-10
1803	LUZIMEIRE CORRÊA DOS SANTOS	889.993.271-91
458	LUZINETE MARIA DE OLIVEIRA	982.649.741-04
1607	MAIQUIS NOBRE DE MACEDO	920.569.971-34
324	MAISA OSTEMBERG SCHMIDTKE	025.603.971-29
2030	MARCIA APARECIDA DOS SANTOS ARGUELHO	925.936.821-91
569	MARCIA TEREZA CARDOZO	459.982.211-68
652	MARCOS SULIVAN MENEZES BRITO	030.912.721-17
489	MARIA AIRTES CAVALCANTE DO NASCIMENTO	622.837.662-49
685	MARIA APARECIDA DA SILVA	574.098.892-68
798	MARIA APARECIDA DA SILVA	531.697.352-68
2268	MARIA APARECIDA GONZAGA	269.623.572-49
2158	MARIA AUXILIADORA ANDRADE	496.727.971-68
815	MARIA AUXILIADORA PEREIRA DE LARA	550.177.621-91
683	MARIA CRISTINA AGUIAR	825.624.071-72

810	MARIA DOS ANJOS PASSOS	695.914.311-04
556	MARIA FATIMA BOTELHO	570.323.511-15
1201	MARIA GABRIELA MORENO DE ANDRADE	928.710.542-15
780	MARIA LUCIA ALVES DE MATTOS	342.134.061-72
663	MARIA MADALENA PEREIRA DE SOUZA	032.565.653-36
858	MARIANE GLORIA DALL AGNOL	026.542.251-51
1683	MARIELE APARECIDA FERREIRA	013.806.291-95
373	MARINA DE OLIVEIRA HONORIO RIBEIRO	369.323.372-15
1586	MARIO MARCIO OLIVEIRA DO NASCIMENTO	536.149.411-91
538	MARIZA SANT ANA	693.731.161-34
483	MARLENE PEREIRA LAMEU	038.059.719-58
519	MARLI DOS SANTOS	654.884.901-91
574	MARLI SCHNEIDER	901.230.261-72
383	MARYCK ANNE DA COSTA MORAES	036.179.151-83
2132	MAURO JAILSO DA SILVA	460.375.511-20
482	MAYARA MORAES SOARES DE LIMA	020.553.831-24
1904	MICHELI DOS SANTOS	014.423.121-22
712	MICHELY MAYARI DOS SANTOS	031.054.941-89
847	NATÁLIA GARCIA COLICHIO DENTE	226.443.898-36
651	OSMAR DE OLIVEIRA SILVA NETO	033.861.221-16
83	PAMELA CAMILA DE CASTRO GENELHUD	027.576.291-23
1640	PATRICIA DA SILVA SANTOS	871.874.692-68
861	PATRICIA RIBEIRO DA SILVA PICCINI	897.778.831-53
256	PAULO COELHO DE OLIVEIRA	012.428.131-10
1305	PAULO EGIDIO FORTES DE BARCELLOS	456.301.600-44
2139	POLIANA FERNANDES LAET	023.795.181-90
1939	PRISCILA ZANETTI FAGUNDES	959.924.302-10
2155	RAQUEL ANALICE PINHO GASPAR	011.443.341-01
2006	REGIANA DA SILVA PEREIRA	000.740.131-06
1350	REGINA MAURA CORRÊA	503.507.221-53
1521	RENATA GONÇALVES DE MAGALHAES	978.504.461-00
1503	ROBERTO SANDERSON DUARTE	890.969.161-15
179	ROBSON MALHEIRAS MENEGUCI	017.171.521-71
1840	RONI ALEX DA SILVA	014.400.191-85
1606	RONNIE PETERSON MAGALHAES CARDOSO	627.194.751-49
797	ROSA MARIA DE ALMEIDA	630.795.421-34
776	ROSANGELA DE OLIVEIRA KOCHEN	036.254.409-38
422	ROSEMARA CANDIDO DOS SANTOS	017.879.329-90
2238	ROSICLÉIA SANTANA	905.551.121-87
2232	ROSILANE WEIZMAN CORDEIRO	693.941.721-49
728	SANDRA PINTO MARIANO	027.648.591-20
1497	SEBASTIANA FELESMINA DE ALMEIDA METELO	797.480.401-78
673	SELENE CAVALCANTE DE ALMEIDA	951.006.521-87
431	SELMA TIMOTEO DA SILVA	946.623.041-72
246	SEVERINA FILHA BATISTA	024.142.911-09
414	SILVIA ROBERTA PEREIRA DE JESUS	027.922.191-65
2218	SIMONE APRECIDADA DA CRUZ PINHEIRO LUIZ	046.717.961-12
2107	SIMONE DA SILVA COSTA	852.451.352-72
1886	SIMONE MENDES DA SILVA	015.801.841-97
1183	SIRLANGELA FERREIRA	000.867.101-09
1908	SIRLE IGNES RAMOS MAGRIN	020.668.289-12
445	SIRLEI APARECIDA MOREIRA NERES	354.107.281-49
717	STELA BIET LAJES	047.958.041-33
974	TIAGO FRANCISCO DOS PASSOS	032.908.451-84
128	VALDINEIA RODRIGUES DA COSTA	849.010.981-87
1746	VANDEIR GONÇALVES MENDES	912.159.861-49
1303	VANDERCIR ESTEVAO RAMPIM MONTEIRO	571.257.751-87
856	VANDERLEIA ELIZA FROLICH	036.427.541-39
353	VANESSA BATISTA	016.238.441-69
2229	VANESSA CARINA DE SOUZA	956.253.131-72
813	VANILCE ALMEIDA DA SILVA MIRANDA	631.247.771-15
1085	VERA ALVES MARTINS	003.806.221-65
957	VERA LUCIA SILVESTREIN LOCH	942.299.709-78
755	VERONICA VIEIRA DOS SANTOS	839.064.873-34

323	VILENICE DIAS ARAUJO	917.962.611-49
2254	WAGNER COSTA ALVES	019.938.921-76
1638	WALÉRIA BIEGER	331.824.850-91
2270	WELTON RODRIGUES DA COSTA	993.931.152-49

FISCAL TRIBUTÁRIO- NÍVEL MÉDIO

1892	ADEMILSON SOUZA SANOTOS	594.234.391-87
2128	AILTON ALVES MARIANO	838.462.121-72
1949	ALEX SANDRO FERNANDES BARBOSA	030.881.079-17
670	ALICE PASSAMANI BECKER	010.286.351-25
386	ANA PAULA DOS SANTOS LORETO	043.164.121-83
1829	ANDERSON CRISTIANO DE ASSIS	016.017.111-31
2027	ANDERSON FELIPE DOS REIS	853.284.301-82
1430	ANTONIA LOPES DOS REIS	000.841.523-46
2040	CLEONICE DA SILVA CARVALHO	026.541.781-37
1309	DANIANI VITORINO DA SILVA	009.419.201-43
1377	DANIELA PAULA ALMODÓVAR STEIN	664.409.472-49
1186	DANIELLE CONCEIÇÃO DE ALMEIDA SANTOS	001.684.411-44
509	EDINEA DOS SANTOS FERREIRA	867.219.922-72
1510	EDSON MACHADO VEIGA	030.435.581-03
1498	ELAINE VITAL	001.911.072-39
1555	ELIANE DELPHINO	303.095.128-67
679	ELISANGELA APARECIDA LISBOA DE SA	016.824.571-09
959	ERLANDE MARTINS PEREIRA	460.298.771-00
1912	FERNANDA DELMONDES	731.918.171-15
1162	FERNANDO SILVA CARDOSO	005.833.415-78
1907	GABRIELLY SIMÕES CALADO	033.974.271-26
772	GENA DEONISIA JUNGES	915.373.809-82
2156	GILUANDER LOPES ANDRADE	038.741.581-52
1041	ILA PIRES FERNANDES	886.550.831-00
1556	IVONEIDE MACEDO LISBOA DALPIAZ	044.095.899-70
2329	JOAO PAULO LUIZ GONZAGA	005.244.031-12
2068	JULIANA FRITAS DOS SANTOS CAMARGO	891.925.161-49
1438	LEANDRO XAVIÉR BRANDÃO	021.641.191-26
1735	LUIZ PAULO OLANDA SOUZA	029.532.801-03
88	MARCIA REGINA DA SILVA	825.819.831-91
491	MARGARETE TRENTIN LAZARETTI	915.832.330-91
641	MARLENE CORREA DOS SANTOS	848.918.151-91
711	NADIELE MENDES DOS SANTOS	071.809.459-00
537	ODENILDA DOS SANTOS OLIVEIRA PEREIRA	713.336.302-04
456	ROBSON MACHADO	029.562.301-23
1525	RODRIGO FREIER	002.644.091-16
703	RUTH DEBORA MARTINS	632.797.201-25
399	SIRLEY PINTO MARIANO	870.384.121-91
539	SUELA DOS SANTOS PINHEIRO	978.320.813-68
1741	TALITA ROTILI SCHWANTES	014.494.221-60
1334	TALYSSA ARYANE DEBASTIANI	008.312.771-22
672	VALDELICE COELHO CALDEIRA	170.935.938-28
2032	WILSON ROBSON GIOLI DE ANDRADE	496.011.051-15

NIVELADOR TOPOGRÁFICO – NÍVEL MÉDIO

1457	ALEZANDRINA GOMES DA SILVA	721.242.701-25
934	ANTONIO JOAO MARQUES DE ANDRADE	345.930.041-87
312	CRISTIANO LUIZ DA SILVA	054.009.776-42
92	FÁBIO COLPANI	897.478.792-04
1797	FABIO MINORU KAWAQUITA	167.721.028-19
941	FAGNER SANTOS	968.493.391-68
1847	JOAMILSON DA SILVA LIMA	024.685.591-69
1957	LEANDRO ARAUJO VIEIRA	870.082.702-91

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – NÍVEL TÉCNICO

851	ADVAIR NOGUEIRA LORETO	295.856.272-72
2245	ALZIRA LEHN DA SILVA	808.531.881-49
171	ANTONIO VANDERLEI DE OLIVEIRA	900.990.281-15
1936	APARECIDO DO REGO DANTAS	460.311.031-68
2235	CLAUDINEY BORGES ROLIM	108.817.398-55

1111	DANIEL TEIXEIRA DE ASSUNÇÃO	449.872.186-15
1102	EDIVALDO SANTOS DE SOUZA	913.842.141-00
1158	FLÁVIO MOREIRA DOS SANTOS	701.388.421-91
400	JORGE PAULO CESÁRIO DA SILVA	078.459.574-70
357	ROBERTO PONZONI	022.967.819-00
2341	RODRIGO FERNANDO DE BRUM	043.278.599-07
1731	WALTEIR GERMANO DE FREITAS	621.855.191-15

PROFESSOR DE INFORMÁTICA – NÍVEL TÉCNICO

1932	ANTONIO APARECIDO DOS SANTOS	486.982.701-82
2325	DAVID RICH LIMA LOPES	703.530.852-00
2045	DERCIDE DOLORES SANTANA SANTOS	481.879.171-72
1304	FÁBIO NUNES VIANA	858.582.261-91
2237	GEORGE MARQUES BARBOSA	707.448.902-68
2217	IZAIAS IMBILINO DA ROCHA	963.428.031-53
1993	JOEL DALL ALBA	020.531.451-10
1890	MARCELO ROCHA MEIRA	000.725.091-63
282	MARCILENE REGINA DA COSTA	951.390.011-87
1927	MARIA CRISTINA ORIANI SOARES	968.977.590-15
1795	MAURÍCIO SEYTI SEKIME	020.269.031-82
2146	PAULO RODRIGO SORIA AZEVEDO	018.221.391-98
1581	REMILSON FABIO DE MORAES	875.427.571-72
2099	ROBSON DA SILVA FUKUSHIMA	824.493.841-20
409	RODRIGO SOUSA COSTA	040.813.421-64
75	VLAMIR CORRAL MACHADO	585.888.689-20

Professor: Artes - Nível Superior com Habilitação Específica

1920	MARIA CRISTINA ORIANI SOARES	912.463.501-49
1445	SANTA CATARINA ANTUNES LOPES	474.926.510-15

Professor: Educação Física - Nível Superior com Habilitação Específica

1699	AMARILSON ROSA FERREIRA PEREIRA	988.930.331-00
2097	ANA PAULA AZAMBUJA TERRA	948.531.851-00
1661	ANDERSON LUS RUIO	861.302.421-15
1440	ANTONIO PEREIRA DE SOUZA NETO	019.321.501-29
1672	DILNEI DA SILVA	041.694.879-07
1402	EDER MARCELO DE MORAIS	979.372.820-53
2223	EDINEI CAPEIRO LOPES	927.865.291-15
1235	ELAINE MARILENE STACK	029.778.119-74
419	ELIDA DE SOUSA PINHEIRO	856.600.003-04
1774	FLÁVIA CRISTINA REZENDE DE LIMA	017.313.951-59
1551	FRANCISCO RODRIGUES	460.096.711-91
1783	JOÃO CLÁUDIO MESQUITA LEMOS	710.238.011-91
1830	JUCIMEIRE CARDOSO GONÇALVES	879.962.351-04
2057	MAICO GOMES COLOMBO	907.553.402-72
1622	MAISA MARA FERRARI DA SILVA	258.757.768-38
1712	MARCELO STUCHI	031.081.629-77
1601	MARCIA KESTRING DAGOSTIN	024.215.459-00
1820	MAYARA DE ALMEIDA TAVARES	021.099.851-27
1733	NILVA APARECIDA CARVALHO DE MELO	942.044.541-00
141	RAQUEL CATTANI CINTRA	051.838.729-10
1257	RENAN ALVES MACHADO	031.113.021-64
1887	RODRIGO ALVES BANDEIRA	961.197.561-91
1139	RODRIGO TOLIN MACHADO	056.930.879-80
2289	RONALDO FONTES DE SOUZA	503.075.681-72
1253	THIAGO MARCELO BORGES CARPINETTI	017.298.391-69
1233	THIAGO MATOS TOCANTINS	024.914.521-97

Professor: Geografia - Nível Superior com Habilitação Específica

660	ADELSON PAULO DE SOUZA	817.625.771-00
242	MARCIA CRISTINA DA SILVA	875.311.001-34
1167	RINALDO DA CRUZ OLIVEIRA	594.213.041-87
2212	ROSANGELA NATALINA ZATTAR DA SILVA	700.604.871-00
1394	ZILDA GONÇALVES DOS SANTOS	012.424.911-63

Professor: Inglês - Nível Superior com Habilitação Específica

1765	IVANEIDE ALVES DE BRITO SANTOS	894.681.554-04
2109	LAÍS VITORINO DO NASCIMENTO	710.843.981-68
2138	LUCIANA OLIVEIRA MAGALHÃES	572.079.501-44
2036	MÁRCIA MARIA DE ALMEIDA	886.216.421-15
1710	NÚBIA CRISTINA FRANCISCO BARBOSA	290.727.558-55
2275	SOLANGE SIMÃO XAVIER	972.066.521-15

Professor: Matemática - Nível Superior com Habilitação Específica

98	EBERSON COELHO TEIXEIRA DE CARVALHO	944.945.761-15
1463	ELISANGELA MAGALHÃES DA SILVA	532.010.271-20
1728	FABIANE MENEZES DA ROSA	002.314.070-41
1275	GABRIEL JOSE DE ARRUDA	532.165.631-20
888	JOVANEIDE NERY SANTOS DE ARAÚJO	033.200.359-08
1636	JULIANA MOLGARO	064.854.129-05
1264	JUSCIANE COSTA CURITIBA	911.926.501-82
1881	MARCIA DERALDINA FERREIRA	395.815.781-53
2003	MARCIA FINGER	037.889.479-00
1462	OZIANE SILVA LOURENÇO	946.137.531-04
201	ROSANA AUXILIADORA DE ALMEIDA	532.151.761-49
1852	VILMA BARBOSA DA SILVA ONÇA	075.193.249-31

Professor: Pedagogia - Nível Superior com Habilitação Específica

762	ALESSANDRA ANASTACIA VENGURUS	819.544.259-53
578	ALEXANDRA SALMAZO MARTINS	831.206.611-04
1343	AMANDA NOGUEIRA	880.269.901-10
2034	ANA CRISTINA FERREIRA DE SOUZA	993.677.261-04
346	ANA MARIA CEBALHO	892.718.401-78
1705	ANGELA REGINA PENSO	639.271.019-15
1573	ANTONIA PEREIRA VIEIRA	483.464.111-20
1911	ANTONIO ALVES DANIEL	388.039.841-00
1567	ARIANE ANTUNES DOS SANTOS	007.700.991-65
1718	BENEDITA FABRIELA DE S. SANTOS ASSUNÇÃO	931.267.785-34
1284	CAMILA MONTAGNER	021.019.461-81
590	CELIA MARIA DE SOUZA ARAUJO	694.068.801-30
175	CELINA APARECIDA GAMBA	419.521.382-72
2090	CELMARA CELESTINO DE SOUZA	020.925.931-02
285	CLARICE LUCIA SCHNEIDER	601.448.150-87
2225	CLAUDIA BORGES MALAQUIAS	993.816.211-87
1782	CLÁUDIA DALLA VECCHIA	522.470.401-44
2133	CLEIA KARASIÁKI DOS SANTOS	550.815.501-59
1761	CLEIDE MARIA NAZARIO	038.230.724-04
1593	CLEONICE ROBERTO DE MELO	002.627.741-78
2346	DIVINA FERNANDES DA SILVA	700.462.201-00
2246	DILENE GEOVANA RODRIGUES	839.794.091-04
1108	EDILEUZA LOURENÇO DE SOUSA COMPASSO	363.737.023-91
1432	EDNA RODRIGUES LUZIANO	290.870.018-27
1424	ELAINE VOGT FREY	834.974.801-00
1514	ELIANA COSTA BESSA	004.814.025-27
1136	ELLEN MARCIA DA SILVA MOURA	705.768.661-72
2091	ENELI FIRMO BANDEIRA SCAPINELLO	927.891.531-91
1608	ETIENE GARCIA DE SOUSA	889.768.151-49
876	EULINDA MARIA ALVES RODRIGUES	559.469.091-34
318	EUZIMAR NUBIA DA SILVA	817.077.031-91
895	FABIANA FERREIRA DA SILVA	930.868.571-53
2344	FERNANDA AP. DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA	001.814.661-98
1477	FERNANDA JUDITE DOS SANTOS	017.890.431-74
2262	FERNANDA NERY VARASCHIN CAERON	921.900.900-59
1271	FRANCISCO RIBEIRO DOS SANTOS	563.409.233-72
469	GEISE CRISTINA DA SILVA	021.000.181-08
1281	GENISLENE LIBARDI PINTO	004.557.291-74
1926	GICELE CRISTINE DE ALCANTARA COSTA	923.056.521-00
1841	GILTONIO DEIVIDY RODRIGUES DOS SANTOS	710.959.931-00
1839	GILVANIA LAURA RODRIGUES DOS SANTOS	727.842.881-53
997	GISELE FELIZARDO DE SOUZA	956.790.651-34
1931	GIZELLE GOMES MACHRY CARDOSO	972.911.610-53

2303	GLORIANGELA RODRIGUES DA SILVA	621.502.781-20
1870	JEANNE OLIVEIRA PINHEIRO	897.490.731-34
1858	JOANACY OLIVEIRA GONÇALVES	276.696.453-34
2112	JOSE FRANCISCO DA SILVA	949.909.481-49
1775	JUCELIA PEREIRA DE AZEVEDO	769.370.111-72
2120	JULIANA FOLLMANN	014.942.910-02
1788	KEILA FEITOSA DAS NEVES	703.997.601-30
2081	LEILA DE SÁ RIBEIRO	692.453.712-04
1587	LEILA OFFMANN MACHADO	651.539.369-53
1388	LINDALVA RODRIGUES PEREIRA	867.779.981-87
886	LUCÉLIA LAPINSKI GAVILAN	970.706.701-25
1849	LUZINETE DE LIMA E SILVA	002.295.413-99
924	MARIA APARECIDA DE SOUZA	854.027.961-49
1576	MARIA CLARICE PAULI MARTINS	760.407.551-72
746	MARIA DE FATIMA BASILIO	469.206.251-72
352	MARIA ELISENA DE SOUZA	904.244.501-78
1952	MARIA ELIZA BORGES MALAQUIAS	872.254.681-20
1680	MARIA JOSE DOS SANTOS DA SILVA	030.596.164-00
1072	MARIA MARTA DIAS DA ROCHA	829.262.711-15
1709	MARISTELA NOBRE DE MORAIS	037.434.889-81
1002	MICHELLE PATRICIA DOS SANTOS SILVA	043.496.784-09
77	NAIR PEREIRA DE OLIVEIRA	864.819.321-49
1574	NELCI FATIMA TRENTO	453.291.171-00
1967	NEURACY FERREIRA DA SILVA	245.886.361-20
1740	NOELI DAS GRAÇAS ABREU	806.323.609-25
2087	REGINA MARTINS	016.543.841-00
1625	ROSALINA DE JESUS LOPES	621.132.671-87
665	ROSANA MAGALHÃES DA SILVA	882.404.281-34
1431	SANDRA HELENA FERNANDES	647.319.952-72
1922	SILIANE CANDIDA LIMA	007.718.141-78
1331	SILVIA GEANE DA SILVA SANTOS	012.118.991-01
2234	SIMONE TREVISAN	254.900.808-17
515	SIRLEI DOS SANTOS SILVA DOMINGUES	949.445.471-53
1190	SIRLEI SATURNINO SCHILKE	003.161.851-08
186	TEREZA BISPO DOS SANTOS BASSO	987.458.751-20
2267	VALDIRENE RIBEIRO DOS SANTOS LIMA	868.610.261-15

Professor de Pedagogia/Educ. Infantil - Nível Superior com Hab. Específica

1948	ADALZIZA RODRIGUES MARTINS	395.782.081-20
942	ADENIR APARECIDA RAMOS	327.837.101-10
1332	ADRIANA COSTA FERNANDES	884.341.410-00
173	ADRIANA DOS SANTOS ALMEIDA OLIVEIRA	016.973.281-99
93	ALDENI DE JESUS SILVA	921.871.291-87
1504	ANA LUCIA PIRES	012.741.081-36
410	ANA MARIA SACCHO	935.296.781-04
1566	ANA RUTE IVASZEK DE SOUZA	034.831.089-71
325	ANDREA DE CASTRO	043.022.709-42
1188	ANIVERSINA LOPES AMORIM	855.710.911-34
1133	ARIANE DIAS MACHADO	007.656.639-02
1859	BERNARDETE LERNER	015.407.959-69
1243	CÂNDIDA DA CRUZ SILVA	545.130.651-68
1613	CLAUDIA APARECIDA DE ALMEIDA PINAS	144.175.838-03
82	CLEIDE DE OLIVEIRA	970.717.731-49
666	CLEUCI ACELINA	357.539.352-49
411	CRISLENE B FIGUEIREDO	721.856.781-91
236	CRISTIANE ANDREANI SANTOS	870.845.201-63
54	DANIELA DAL MASO	023.987.991-07
395	DANIELA TRINDADE MASSON	005.118.731-07
601	DEUSANI DA SILVA GÓES	748.677.252-34
864	DEUSANY XAVIER PAZ DE ALMEIDA	655.031.801-78
2020	EDIANE FERREIRA CIESLIK	981.342.992-53
850	EDILENE GARCIA DE SOUZA	947.008.341-53
2199	EDLEUZA FERREIRA DE OLIVEIRA	878.953.581-20
300	EDLUCIA NERI DA SILVA	870.897.341-53
1245	EDSON GARCIA DA SILVA	004.904.641-14

1330	ELENICE AUXILIADORA ALVES	617.017.851-53
1479	ELIENE FERREIRA LEAL	631.572.411-68
2184	ELILIANE RODRIGUES LUZIANO GONÇALVES	007.000.171-51
1137	ELIZA FERNANDES DIAS	016.507.209-12
2255	ELOISE RITA JUNG FINKLER	483.403.679-00
2119	ELZITA FERREIRA VILAS BOAS	635.219.112-68
1917	ERACY CALAZANS D ALMEIDA CAMPOS	161.810.691-00
2272	FABIANA FERRARI	348.642.648-64
779	GERALDO MIRANDA COSTA	514.376.781-49
2201	GHEYSA GRACIELA NOBRE	008.459.789-50
2051	HELENA MARIA DINIZ	017.346.761-08
439	ILZA TOMAZ	850.174.001-25
1012	IRENE VAZ	519.511.181-20
1418	IRINÉS LETÍCIA LIMA	988.096.872-72
1375	IVONE APARECIDA NAVA	340.643.622-68
1953	JANDIRA PEREIRA DOS SANTOS	488.021.401-97
195	JESELANE GONÇALVES DE OLIVEIRA FERREIRA	652.560.181-91
645	JOSIANE DA SILVA ANDRADE	919.447.161-49
1544	JOSIANE GALHARDO KAQUEIAMA	905.863.101-00
982	JOSILDA TEIXEIRA DOS SANTOS	988.379.401-06
1682	KÁSSIA RAMOS DOS SANTOS	891.203.962-87
1675	KEILA CRISTINA PEREIRA VIEIRA	004.289.471-90
1269	LAURA MARIA PINHEIRO DA COSTA	802.884.482-00
1721	LELIANE FERNANDES LIMA	935.498.571-87
1092	LILIAN SOUZA MARCELINO	750.113.602-53
62	LILIANI DE OLIVEIRA JAGNOWITZ	023.443.801-08
1767	LISIANE DA SILVA MENDES	766.854.971-49
1955	LIVIA APARECIDA ALVES DA CUNHA	002.148.581-03
1480	LUCIANE PINCERATO DA SILVA	987.493.661-49
2121	LUCIANE PINHEIRO GREYER LIMA	841.331.711-87
1910	LUIZA GOMES DOS SANTOS BESSA	488.785.371-87
432	MAGNA JULIANA DE ASSIS	021.550.051-21
1397	MAILZA APARECIDA LORENÇO FERREIRA	610.140.522-20
1696	MAIRA RAMONIERE MANSANO MENDONÇA	017.359.301-13
1539	MARCELA DUARTE DE OLIVEIRA SANTOS	005.577.381-80
1373	MARCIA DE SOUZA	001.596.591-08
1918	MARCILEI SUELY DA SILVA	826.059.391-20
607	MARGARETH LOPES RICARDO	295.944.802-20
2305	MARIA DE FÁTIMA TEIXEIRA DA SILVA	340.727.722-91
668	MARIA ESTELA GAUTO NOBRE	768.672.269-49
1549	MARIA GEOVANNINI CONCEIÇÃO MARTINS	752.644.129-87
1595	MARIA JOSÉ ALVES BRANDÃO SOUSA	936.363.931-20
222	MARIA JOSE MAURICIO	406.248.111-15
2089	MARIA LÚCIA DUARTE	838.182.351-04
722	MARIA TEREZA DE OLIVEIRA LAZZARETTI	631.280.121-72
549	MARIA VANESSA BARBOSA FERREIRA	027.350.711-70
1983	MARILENE DOS SANTOS	018.093.219-56
2177	MARLI ALVES WOLF	701.851.151-87
2063	MARLI MILANI LIVINIETZ	876.935.771-49
1364	MARLY ALVES MACEDO	932.708.011-49
2164	MEIRE CARDOSO DE SOUSA	531.881.951-68
2118	MIRIAN DE FATIMA BORGES DE OLIVEIRA	038.207.179-43
1491	NATALI MORAIS RAFAGNIN	009.027.921-21
669	NIVIA ANDREIA MEDEIROS DOS SANTOS	951.148.900-34
523	OLDINEIA COSCIA DE FERRO CEBALHO	621.738.631-34
1758	PATRÍCIA MARIA DA SILVA PEREIRA	012.792.161-31
766	RELIS SUZANE RONDON CEBALHO	567.611.801-63
1726	ROMILDA GERÔNIMO DA SILVA	572.148.081-53
1958	ROSA ALICE GOMES	572.092.861-87
191	ROSILENE SANTANA	872.485.901-00
637	ROSINEI PERONDI	981.572.211-53
718	ROZALVA MARIA GARCIA ALVES	983.200.171-49
2273	SILMARA MIZERSKI DOS SANTOS	895.000.249-34
1428	SIRLEI RIBEIRO	825.147.391-87

2022	SIVONEI CARDOSO	015.747.719-30
1365	TAÍCE ALVES MACEDO	007.274.361-12
1916	VANESSA SANDRA ATAIDE	965.837.031-49

Sapezal, 30/06/2010

Comissão Especial de Seleção de Pessoal

Prefeitura Municipal de Sinop

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2010 DOPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE – PELC

A Secretaria Municipal de Educação de Sinop-MT convoca os aprovados, conforme quadro abaixo, no Teste Seletivo/2010 para Contratação Temporária de Coordenador de Núcleo e Monitor/Bolsista a comparecerem na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito a Av. das Embaúbas nº 1076, centro no dia 21 de outubro de 2010, das 12h às 17h, para o processo de preenchimento de dados junto a UNISELVA.

MONITOR/BOLSISTA 20 HORAS

ORDEM CANDIDATOS
06 Cristiane Spies

Sinop-MT 18 de outubro de 2010.

Antonio Tadeu Gomes de Azevedo
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 407/2010

DATA: 19 de outubro de 2010

SÚMULA: Retifica termos da Portaria nº. 396/2010, de 07 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º. Retificar termos da Portaria nº. 396/2010, de 07 de outubro de 2010:

Onde se lê:

Art. 2º. A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Adriano dos Santos
Neuza Pereira Alves Pasqualotto
Ítalo Guzzo Neto
Renato José Grotto

Leia-se:

Art. 2º. A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Adriano dos Santos
Ulisses Alves Barbosa

Ítalo Guzzo Neto
Renato José Grotto

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicidade, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 19 de outubro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 390/2010

“Dispõe sobre a concessão do benefício de PENSÃO POR MORTE a Srª ERMELINDA ZINI DA CUNHA.”

A Diretora Executiva do PreviSinop – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, § 7º, Inciso I e § 8º da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, combinado com Arts .29, Inciso I e § 1º e Art. 30, Inciso I, ambos da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de agosto de 2006, que rege a Previdência Municipal de Sinop/MT; artigo 169 da Lei Municipal nº 254/1993, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município de Sinop/MT e Lei Municipal nº 568/1999, que trata sobre o plano de cargo, carreira e vencimentos e suas alterações, resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício PENSÃO POR MORTE, com provento integral, em favor da Srª. ERMELINDA ZINI DA CUNHA, conjugue do “de cujus”, portadora do RG nº 934.673 SSP/MT e do CPF nº 604.465.521-00, em decorrência do falecimento do servidor inativo Sr. ALCIONE RODRIGUES DA CUNHA, Aposentado por Idade, conforme processo administrativo de Pensão do PreviSinop 2010.07.0002 a partir da data do óbito em 09 de Outubro de 2010, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 09 de Outubro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 19 de Outubro de 2010.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop

Homologo:

Juarez Costa
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO - INST. DE PREV. SOCIAL DOS SERVIDORES MUN. DE SINOP
CNPJ: 00.571.071/0001-44
BALANCETE FINANCEIRO (Mod. II Anexo 13 - Lei 4.320/64) DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
Setembro/2010

RECEITA				DESPESA			
Títulos	Acumulado Anterior	Movimento do Mês	Total	Títulos	Acumulado Anterior	Movimento do Mês	Total
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES	8.368.419,93	954.135,41	9.322.555,34	PREVIDENCIA SOCIAL	2.077.621,51	238.477,94	2.316.099,45
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	3.535.308,51	451.512,74	3.986.821,25	ENCARGOS ESPECIAIS	99.999,98		99.999,98
RECEITA PATRIMONIAL	4.738.118,25	492.591,21	5.230.709,46				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	94.993,17	10.031,46	105.024,63				
RECEITAS CORRENTES INTRA ORÇAMENTARIA	3.727.659,88	443.048,28	4.170.708,16				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA ORÇAM							
RECEITAS DE CAPITAL INTRA ORÇAMENTARIAS							
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA ORÇAM							
TOTAL	12.096.079,81	1.397.183,69	13.493.263,50	TOTAL	2.177.621,47	238.477,94	2.416.099,41
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
DESPESA ORÇAMENTÁRIA A PAGAR	319.005,29	2.100,00	321.105,29	EMPENHOS A PAGAR PAGOS	222.653,99	36.795,67	259.449,66
DEPOSITOS	298.672,17	37.256,63	335.928,80	RESTOS A PAGAR	11.216,80		11.216,80
BANCO VOTORANTIN	16.456,18	2.338,88	18.794,86	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS -	11.216,80		11.216,80
CONSIGNAÇÃO BANCO BMC	17.297,07	1.622,71	18.919,78	DEPOSITOS	298.017,91	35.872,48	333.890,39
CONSIGNAÇÃO BANCO DO BRASIL	6.540,34	337,23	6.877,57	BANCO VOTORANTIN	16.315,69	2.338,68	18.654,37
CONSIGNAÇÃO BANCO HSBC	198,76		198,76	CONSIGNAÇÃO BANCO BMC	17.297,07	1.622,71	18.919,78
CONSIGNAÇÃO I- SFPMS	33.010,99	4.068,61	37.079,60	CONSIGNAÇÃO BANCO DO BRASIL	6.540,34	337,23	6.877,57
CONSIGNAÇÃO III - CEF	93.369,21	12.432,50	105.801,71	CONSIGNAÇÃO BANCO HSBC	198,76		198,76
CONSIGNAÇÃO IX- SCHAHIN	39.884,96	4.991,98	44.876,94	CONSIGNAÇÃO I- SFPMS	33.010,99	4.068,61	37.079,60
CONSIGNAÇÃO V- ASSERMUSI	35,04	7,23	42,27	CONSIGNAÇÃO III - CEF	93.369,21	11.058,63	104.427,84
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	3.668,74	638,41	4.307,15	CONSIGNAÇÃO IX- SCHAHIN	39.884,96	4.991,98	44.876,94
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ANUAL	3.245,65		3.245,65	CONSIGNAÇÃO V- ASSERMUSI	35,04	7,23	42,27
IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	1.918,81	1.625,05	3.543,86	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	3.677,50	638,41	4.315,91
IRRF - PF/PJ	1.242,49	157,88	1.400,37	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ANUAL	3.245,65		3.245,65
PLANO DE SAUDE A	37.424,89	1.133,91	38.558,80	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	18.824,31	1.622,55	20.446,86
RETENÇÃO AO INSS	12.860,91	1.274,64	14.135,55	IRRF - PF/PJ	1.013,35	1.242,49	2.255,84
RETENÇÃO DE ISSQN - PREFEITURA	1.847,97	356,70	2.204,67	PLANO DE SAUDE A	37.424,89	1.133,91	38.558,80
CONSIGNAÇÃO BANCO BONSUCESSO S.A.	2.122,19	796,24	2.920,43	RETENÇÃO AO INSS	12.860,91	1.274,64	14.135,55
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ACRINORTE	552,00	126,81	678,81	RETENÇÃO DE ISSQN - PREFEITURA	1.449,08	277,66	1.726,74
PLANO DE SAUDE B	10.195,97	5.346,05	15.542,02	CONSIGNAÇÃO BANCO BONSUCESSO S.A.	2.122,19	798,24	2.920,43
				CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ACRINORTE	552,00	126,81	678,81
				PLANO DE SAUDE B	10.195,97	5.346,05	15.542,02
TOTAL	617.677,46	39.356,63	657.034,09	TOTAL	531.888,50	72.668,15	604.556,65
SALDO DO MÊS ANTERIOR				SALDO PARA O MÊS SEQUINTE			
BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	15.557,66	109.023,77	124.581,43	BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	109.023,77	119.823,18	228.846,95
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	62.029.422,98	71.940.204,17	133.969.627,15	APLICAÇÕES FINANCEIRAS	71.940.204,17	73.054.738,99	144.994.343,16
TOTAL	62.044.980,64	72.049.227,94	134.014.608,59	TOTAL	72.049.227,94	73.174.622,17	145.218.687,11
TOTAL GERAL	74.758.737,91	73.485.768,26	147.511.217,09	TOTAL GERAL	74.758.737,91	73.485.768,26	147.511.217,09

Jhoni Helen Crestani
Diretora Executiva

Liomar Costa Repezuk
Teseureiro

Cassia Aparecida Ribeiro Omiz-zollo
Contabilista CRC/MT/010151-C-1

Prefeitura Municipal de Sorriso

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 058/2010

De ordem do Senhor Clomir Bedin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Processo Seletivo Simplificado 003/2010 realizado em MAIO/2010, CONVOCA pelo presente edital os candidatos aprovados, conforme relação abaixo:

ENFERMEIRO - 40 HORAS SEMANAIS

ORD	IDENTIFICAÇÃO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	D.N.	RG
9	RENATA SILVA PIETRO	625	23/2/1985	1385430-5

TÉCNICOS EM ENFERMAGEM - 40 HORAS SEMANAIS

ORD	IDENTIFICAÇÃO CANDIDATO	Nº INSCRIÇÃO	D.N.	RG
10	ALINE ROCHA VANAZZI	39	13/2/1989	1961944-8

Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar desta data, 22/10/2010, para firmar contrato temporário no referido cargo e deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

COPIAS (TRAZER O ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO)	ORIGINAL
<ul style="list-style-type: none"> • RG; • CPF; • Certidão de Nascimento ou Casamento; • Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante); • Diploma (Registrado no Órgão Competente); • Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar); • Título de eleitor; • Comprovante das 02 (duas) últimas eleições; • Carteira de Reservista (masculino); • PIS/PASEP; • CTPS (Carteira de Trabalho); • RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável); • CPF dos dependentes; • Comprovante de residência atual em nome do admitido; • Carteira de Habilitação (Motonista e Operador de Máquinas) – B, C, D ou E. • Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país. • Número da conta corrente no banco HSBC. • Carteira profissional conforme a formação, as mesmas deverão ter registro no Estado de Mato Grosso. 	<p>ORIGINAL</p> <ul style="list-style-type: none"> -01 (uma) foto 3x4 recente, tirada de frente; -Exame Admissional. -Declaração de Bens e Valores com reconhecimento de assinatura. -Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumulável. -Reconhecida idoneidade moral com apresentação das respectivas certidões: -a) Justiça Eleitoral – Quitação e pleno gozo dos direitos cíveis, expedida pelo Cartório Eleitoral; -b) Justiça Estadual – Negativa crime e cível, expedida pelo Fórum e pelo site www.trf1.gov.br/servicos/certidao -Da comprovação da idoneidade: -Apresentação de certidão negativa cível e criminal, caso positiva, apresentar certidão narrativa. <p>OBS: No ato da entrega dos documentos no Departamento de Recursos Humanos, serão entregues a autorização e recomendação para a realização do exame admissional.</p> <p><u>A data da posse será a data do protocolo de recebimento do Departamento pessoal quando da entrega de todos os documentos exigidos.</u></p>

A falta de um único documento inabilitará o candidato a firmar o contrato temporário. O Município de Sorriso reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos. O não comparecimento do candidato convocado por este edital, no prazo acima estipulado, será considerado desistente da vaga, ficando a Administração livre para convocar o próximo candidato.

SORRISO (MT), 22 DE OUTUBRO DE 2010.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO TOMADA DE PREÇOSA Nº 026/2010

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura de Sorriso – MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 322/2010, torna público o julgamento do recurso apresentado pela empresa licitante **SAMPAIO & RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS S/S**.

Ante ao exposto e dá análise acurada do que consta nos autos CONHEÇO do RECURSO apresentado e no MÉRITO esta Comissão Permanente de Licitação **NEGA PROVIMENTO** ao mesmo, mantendo a empresa **SAMPAIO & RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS S/S, INABILITADA**, por não cumprir as regras do Edital de Licitação, conforme fundamentos exposto em Ata.

Sorriso – MT, 21 de Outubro de 2010

SERGIO KOCOVÁ SILVA
PRESIDENTE C.P.L.

Prefeitura Municipal de Tapurah

Ata nº 002/2010

Aos vinte e dois (22) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e dez (2010), às 09h00min, na sala de reunião do Conselho Municipal de Saúde, sala-05, sito na Avenida Paraná, 1100, Praça da Juventude - Centro, reuniram-se para a 2ª Reunião Ordinária os Conselheiros do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON a seguir descritos: Fábica Cristina Walter – Coordenadora do Procon Municipal; Cláudio Birk – representante da OAB; Roselaine Fleck – Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Tapurah/MT; Altair de Lima – Secretaria Municipal de Educação; Marciane Dielschneider - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda; Felismina A. da Silva Santos – Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária); Joselito Pinheiro de Almeida - Câmara Municipal de Vereadores. Ausentes justificadamente os conselheiros: Luiz Gonçalves de Queiroz – Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária), Ezequiel Gomes Ferreira, Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável, Carlos Vargas, Edvane Dasi Finco, – Associação Comercial e Industrial de Tapurah/MT – ACET; Carlos Alberto Cozer – Sindicato Rural de Tapurah/MT; Hudson Vilela dos Santos – Rotary Club de Tapurah/MT.

A Coordenadora do Procon Municipal, Fábica Cristina Walter, presidiu a reunião, deu as boas vindas aos Conselheiros presentes, a seguir passou a falar a respeito da mudança de endereço do Unidade de Atendimento do Procon Municipal, que desde o início do mês está atendendo em uma sala anexa a da Prefeitura Municipal; explanou também que esta Unidade de Atendimento conta, desde o início do mês, com um conciliador que irá realizar as audiências de conciliação caso não haja acordo entre o fornecedor e o consumidor tornando-se o órgão com mais força e respeito perante a sociedade; somente aguarda a designação de uma data pelo Procon Estadual para o treinamento do conciliador para que se iniciem as audiências. A seguir comentou sobre os três meses da instalação do Procon Municipal, que a procura neste mês de setembro foi muito maior do que a nos meses anteriores, acredita-se que a mudança de endereço do Procon Municipal que a mudança para uma sala anexa a da Prefeitura Municipal ajudou muito no aumento da procura, isso é um passo muito importante uma vez que demonstra que a população está descobrindo a criação do órgão e sabendo onde buscar os seus direitos. Em seguida informou a todos os presentes que o Regimento Interno do órgão já está em fase de adaptação para a nossa realidade municipal e que a previsão é que o mesmo seja em breve encaminhado a todos os membros do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON para deliberação, provavelmente na próxima reunião do conselho. Com a palavra a Conselheira Marciane Dielschneider denunciou que dirigiu-se ao Supermercado Avenida e encontrou produtos vencidos, que avisou ao pessoal do supermercado e viu retirando os produtos vencidos. A seguir a Conselheira Roselaine Fleck denunciou que os fiscais da Vigilância Sanitária somente estão somente fiscalizando mercados maiores e mercearias e mercados menores não estão recebendo fiscalização, foi decidido entre os conselheiros presentes que a Coordenadora irá emitir ofício para a Vigilância Sanitária para a solução o problema. Com a palavra do Conselheiro Cláudio Birk, o mesmo sugeriu que sejam feitos anúncios nos principais meios de veículos de comunicação municipais, bem como informativo aos comércios de gêneros alimentícios para os comerciantes de que os fiscais estaduais visitarão novamente nosso município com a finalidade proceder à nova fiscalização e que as multas aplicadas, caso sejam encontrados produtos vencidos expostos à venda, são pesadas, em torno de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). Nada mais havendo a tratar eu, Fábica Cristina Walter, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais membros presentes do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor abaixo relacionados:

Fábica Cristina Walter
Coordenadora do Procon Municipal

Roselaine Fleck
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Tapurah/MT

Cláudio Birk
OAB de Tapurah/MT

Altair de Lima
Secretaria Municipal de Educação

Marciane Dielschneider
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e
Fazenda

Felismina A. da Silva Santos
Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária)

Joselito Pinheiro de Almeida
Câmara Municipal de Vereadores

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

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

Nº CONTRATO	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO	DATA ADMISSÃO	DATA TÉRMINO	SALÁRIO	LOTAÇÃO
24261	LAURA JULIENE DE SOUZA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/09/2010	22/12/2010	535.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24384	JOANA OLIVEIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24385	EDUARDO OLIVEIRA DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	30/09/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24386	ORIVALDO DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	13/08/2010	30/12/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24387	MARISA FRATARI TAVARES DE SOUZA	MEDICO PSQUIATRA	02/08/2010	30/12/2010	1.300.00	SEC. DE SAUDE
24388	GLEICE KELLY CAMPOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	02/08/2010	30/12/2010	510.00	SEC. DE SAUDE
24389	THAYNARA BENTO FREIRE	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	02/08/2010	30/12/2010	510.00	SEC. DE SAUDE
24390	JEZEBEL DO NASCIMENTO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	02/08/2010	30/12/2010	510.00	SEC. DE SAUDE
24391	CATARINA MARIA DE SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	02/08/2010	30/12/2010	510.00	SEC. DE SAUDE
24392	DIEGO LOPES MATARUCO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01/09/2010	30/12/2010	510.00	SEC. DE SAUDE
24393	MARIA APARECIDA DE ANDRADE	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	01/09/2010	30/12/2010	510.00	SEC. DE SAUDE
24394	SHIRLEY DA SILVA PEREIRA	PROFESSOR I a IV	16/08/2010	23/12/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24395	SILMARA LUZIA DA SILVA SAMPAIO	TECNICO NIVEL SUPERIOR	18/08/2010	23/12/2010	829.70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24396	MARIA JOSE TENORIO LIMA	MERENDEIRA	04/08/2010	03/10/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24397	MIRIAN DE OLIVEIRA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24398	WALDIR VERIDIANO DE OLIVEIRA	PROFESSOR I a IV	17/08/2010	23/12/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24399	ANA LUCIA MOREIRA RODRIGUES	PROFESSOR I a IV	02/07/2010	23/12/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24400	THAMARA DE MAGALHAES AUGUSTO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	08/09/2010	30/12/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24401	FRANCIELE LIMA DUARTE	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	13/08/2010	27/09/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24402	CLAUDETE DE OLIVEIRA LIMA	MERENDEIRA	16/08/2010	23/12/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24403	ROSIDELMA TAPAJOS LEITE	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	12/08/2010	12/09/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24404	LAURA MARIA PINHO FAUSTINO	PROFESSOR I a IV	09/08/2010	09/11/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24405	AGOSTINHO BROUNISIO DA CONCEICAO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/09/2010	30/11/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24406	JOSE ALVES DE LIMA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/09/2010	30/11/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

Nº CONTRATO	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO	DATA ADMISSÃO	DATA TÉRMINO	SALÁRIO	LOTAÇÃO
24407	MIGUEL MARQUESINI ALVES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	02/08/2010	01/10/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24408	GISELE APARECIDA RODRIGUES CRUZ	AUXILIAR DESENV INFANTIL	09/08/2010	22/12/2010	535.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24409	CASIA MARIA DOS SANTOS	MERENDEIRA	04/08/2010	04/12/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24410	MARCELINA MARIA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	10/08/2010	10/11/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24411	EDNA VIANA SENTCHUK	PROFESSOR I a IV	03/08/2010	23/12/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24412	ROZINETH LUZIA MENDES	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	23/08/2010	23/09/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24413	ROSA APARECIDA CORREA DE CAMPOS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	23/08/2010	23/10/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24414	MARIA DO ESPIRITO SANTO DE ALMEIDA	PROFESSOR I a IV	17/08/2010	23/12/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24415	EVALDINA BARROS DA SILVA	MERENDEIRA	26/08/2010	26/10/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24416	CARLOS AUGUSTO DE MAGALHAES	PROFESSOR I a IV	20/08/2010	20/11/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24417	CLAUDINETE AUXILIADORA NASCIMENTO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	24/08/2010	23/12/2010	535.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24418	JUDITH ROSA DE FRANCA ARRUDA	PROFESSOR I a IV	26/08/2010	23/12/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24419	ELIS ANDREIA VILALVA DE ARAUJO	PROFESSOR I a IV	02/08/2010	23/12/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24420	LUCIANA RODRIGUES GOMES DA ROSA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	25/08/2010	22/12/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24421	GONCALO ADAIR DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	17/08/2010	31/12/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24422	VALERIA RODRIGUES ROLDAO TABUAS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	23/08/2010	23/12/2010	535.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24423	ROSINEIA ALVES DE SOUZA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	20/08/2010	20/11/2010	535.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24424	CLEONICE BROGNOLI	MERENDEIRA	23/08/2010	05/10/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24425	RENATA GONCALVES GUIMARAES	TECNICO NIVEL SUPERIOR	16/08/2010	23/12/2010	829.70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24426	JIELLY THAIS DE SOUZA AMARAL DOS S	AUXILIAR DESENV INFANTIL	23/08/2010	23/12/2010	535.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24427	FABIANE MARIA PEREIRA GOMES DA SILV	PROFESSOR I a IV	02/08/2010	02/09/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24428	JULIETE AUXILIADORA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	26/07/2010	23/12/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24429	MARCELE MARIA DE OLIVEIRA CAMPOS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	20/08/2010	20/10/2010	515.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24430	IZABEL ANTUNES DE SOUSA	PROFESSOR I a IV	02/08/2010	02/11/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24431	ROSA SOARES DE AMORIM PLACIDO	PROFESSOR V a VIII	02/08/2010	18/11/2010	473.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24432	CRISTIANE DOS REIS PEREIRA	PROFESSOR I a IV	02/08/2010	02/11/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24433	GIANNI OLIVEIRA CAMPOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	23/08/2010	22/12/2010	535.00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24435	EDILUCIA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	09/08/2010	30/10/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24436	ARLETE DE CAMPOS CURADO ARRUDA	PROFESSOR I a IV	01/09/2010	02/11/2010	788.34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

Nº CONTRATO	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO	DATA ADMISSÃO	DATA TÉRMINO	SALÁRIO	LOTAÇÃO
24437	LUCIVANIA GUIMARAES NOGUEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	15/08/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24438	MIRTES DO ESPIRITO SANTO SILVA	PROFESSOR I a IV	10/08/2010	01/10/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24439	JUDITH PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/08/2010	30/10/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24441	CELIS MEIRE RIBEIRO DA SILVA	MERENDEIRA	01/08/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24443	MARIA LUCINEIDE DE SOUZA	PROFESSOR I a IV	14/09/2010	03/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24445	NEILE MARIA DA SILVA OLIVEIRA	PROFESSOR I a IV	31/08/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24446	BENEDITA GONCALVES DE SOUZA MORAES	PROFESSOR I a IV	01/09/2010	30/11/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24447	HELLEN CRISTINA ROCHA DE MELO	PROFESSOR I a IV	30/08/2010	30/09/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24448	ERICA CRISTINA RIBEIRO DA CRUZ	PROFESSOR I a IV	02/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24450	CLEUZA HENRIQUE MARIANO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/09/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24451	VANILCE MARIA DE FIGUEIREDO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	09/08/2010	09/11/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24452	VANIA CRISTINA RISSATO BUZELLI	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24453	DEUZIRENE SALDANHA DA GAMA	PROFESSOR I a IV	02/08/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24454	PRISCILA DA SILVA FERREIRA DA LUZ	AUXILIAR DESENV INFANTIL	05/08/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24455	SIRLENE CURACA DA SILVA	PROFESSOR V a VIII	01/09/2010	23/12/2010	525,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24456	JOANILDES SOUZA SILVA HURTADO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24457	LEONICEIA ANA DA SILVA	PROFESSOR V a VIII	09/08/2010	22/12/2010	551,84	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24458	JOSIANE AUXILIADORA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	02/08/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24459	ALAIDE FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	29/06/2010	02/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24460	ERIKA FERRARI	AUXILIAR DESENV INFANTIL	10/09/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24461	FLAVIA RODRIGUES DE ARAUJO	PROFESSOR I a IV	01/09/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24462	MARIA SOARES RIBEIRO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/09/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24463	LUIZ CARLOS DE SOUZA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24464	LENISE ALVES DA SILVA	MERENDEIRA	02/08/2010	02/10/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24465	JOELY GONCALINA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/08/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24466	MARINETE SENA DE SOUZA GALVAO	PROFESSOR I a IV	16/08/2010	18/10/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24467	FABIANA FATIMA DE PADUA	PROFESSOR I a IV	02/08/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24468	MARIA LINA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	17/08/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24469	DJANIRA SOARES DE AMORIM	MERENDEIRA	20/08/2010	20/09/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

Nº CONTRATO	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO	DATA ADMISSÃO	DATA TÉRMINO	SALÁRIO	LOTAÇÃO
24470	CAMILA DA SILVA CAVALCANTE	PROFESSOR I a IV	08/08/2010	08/09/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24471	VIVIANE MARIA DA SILVA	MERENDEIRA	29/06/2010	29/09/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24472	CAMILA DA SILVA CAVALCANTE	PROFESSOR I a IV	10/08/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24473	SIMONE FERREIRA FERNANDES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	18/09/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24474	BRIGIDA FIDELA DE MORAES ESPINOSA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	13/07/2010	25/10/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24475	ANTONIA DA SILVA ARRUDA	MERENDEIRA	02/08/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24476	MARIA APARECIDA ALVES	PROFESSOR I a IV	18/08/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24477	CARLOS FERNANDO GOSSN GARCIA	MEDICO PNEUMOLOGISTA	01/09/2010	30/12/2010	1.300,00	SEC. DE SAUDE
24479	DALVANIRA DOS SANTOS SANTIAGO	MERENDEIRA	01/09/2010	30/11/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24480	LUIZA LEMES DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	14/08/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
24481	ANTONIO TABORDA DE ARAUJO	OPERADOR DE MAQ RODOVIARIA I	01/09/2010	30/12/2010	578,59	SEC. DE INFRA ESTRUTURA
24482	ALTAMIR CECHIN DE LIMA	GARI	10/09/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE INFRA ESTRUTURA
24483	ANTONIO MANOEL DA SILVA	OPERADOR DE MAQ RODOVIARIA I	25/08/2010	30/12/2010	578,59	SEC. DE INFRA ESTRUTURA
24484	ANSELMO RODRIGUES DE MIRANDA	GARI	09/09/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE INFRA ESTRUTURA
24485	JOSE ANTONIO DA SILVA	TAPA BURACOS	09/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE INFRA ESTRUTURA
24486	DIONIZIO SEBASTIAO DE SOUZA	GARI	12/08/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE INFRA ESTRUTURA
24487	LUIS HENRIQUE RODRIGUES	MEDICO CLINICO GERAL	01/09/2010	30/12/2010	1.300,00	SEC. DE SAUDE
24488	CRISTINA ROSA DE MAGALHÃES	MERENDEIRA	10/09/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
24489	JOSETE GONCALINA CURADO	AGENTE ADMINISTRATIVO	02/09/2010	30/12/2010	535,00	SEC. DE INFRA ESTRUTURA
24490	TANIA DE FATIMA LEOTERIO	MONITOR	02/09/2010	30/12/2010	510,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
24491	ELLEN ALINE POMBO DE ALMEIDA	INSTRUTOR PROJ COMUNITARIOS	01/09/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
24492	ANTONIO MARIA CARVALHO FILHO	GARI	02/08/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE INFRA ESTRUTURA
24493	TOME CLARO DA SILVA	GARI	12/08/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE INFRA ESTRUTURA
24496	ROSANE ALVES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	24/08/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
24497	GIOVANNI APARECIDO RIBEIRO	ANALISTA DE SISTEMA	10/09/2010	30/12/2010	829,70	SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
24498	ANTONIO ALEXANDRE DA SILVA JUNIOR	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/09/2010	30/12/2010	535,00	SEC. DE SAUDE
24499	BENEDITO EURIDES DE MORAES	GARI	07/09/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE INFRA ESTRUTURA

AVISO DE RESULTADO

Pregão Presencial Nº 57/2010

Referente à Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada para recargas de cartucho de tinta e toner para impressoras para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, através do seu Pregoeiro, torna público aos interessados que, o Pregão Presencial supracitado, homologado em 14/10/2010, sagrou-se vencedora a empresa abaixo relacionada:

RESUMIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2010.

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 27/2010, celebrada entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE e a Empresa cujo preço está a seguir registrado por Preço Unitário, em face à realização do Pregão Presencial nº 57/2010.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ITEM	EMPRESA: MULTI PRINT SERV. TECN. E IMPRESSÃO	QTD	UNID	PREÇO UNIT
01	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C8727A Nº27 10 ML	340	UN	4,21
02	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C8728A Nº28 08 ML	350	UN	5,54
03	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 51649NL Nº49 11 ML	239	UN	1,94
04	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6615N Nº15, 14 ML	304	UN	5,19
05	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6625AL Nº17, 15ML	304	UN	5,19
06	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6656AL Nº56, 19ML	316	UN	4,45
07	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6657A Nº57, 17 ML	306	UN	4,85
08	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA CANON BC-02, 27 ML	256	UN	1,95
09	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA CANON BC-05, 08 ML	271	UN	1,95
10	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 51645GL Nº45, 21 ML	264	UN	1,95
11	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP Q5949A	270	UN	19,45
12	RECARGA DE CARTUCHO DE TONER HP Q2612A	200	UN	19,45
13	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C9351A Nº21, 05 ML	252	UN	4,50
14	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C9352A Nº22, 05 ML	272	UN	5,24
15	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C9362JWL Nº92, 05ML	231	UN	4,55
16	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C9361JWL Nº93, 05ML	221	UN	4,55
17	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C8765JWL Nº94, 11ML	312	UN	4,55
18	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C8766JWL Nº95, 07ML	232	UN	4,55
19	RECARGA DE TONER HP Q7553A IMPRESSORAS HPLASERJET P2013	210	UN	19,50
20	RECARGA DE TONER ORIGINAL, IMPRESSORAS LASER LEXMARK E120	200	UN	26,00
21	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA LASER MULTIFUNÇÃO SANSUNG SCX-4521F	180	UN	22,80
22	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6578DL COLORIDO	192	UN	1,95
23	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP C6658A PHOTO COLORIDO	222	UN	5,20
24	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 85 C9425A 28 MLS	176	UN	6,50
25	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 85 C9426A 28 MLS. MAGENTA	146	UN	6,50
26	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 85 C9427A 28 MLS. AMARELO LIGHT	204	UN	6,00
27	RECARGA DE CARTUCHO DE TINTA HP 85 C9429A 28 MLS. MAGENTA LIGHT, PARA IMPRESSORAS	216	UN	6,50
28	RECARGA DE CARTUCHO HP 84 JATO DE TINTA PRETO C5016A 69ML PARA DESIGNJET 30 / 90 / 90R / 130	206	UN	6,50
29	RECARGA DE CARTUCHO HP 85 JATO DE TINTA CIANO CLARO C9428A 69ML	176	UN	6,50

Várzea Grande - MT 19 de Outubro de 2010.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.

Marcos José da Silva
 Secretário de Administração

Otávio Guimarães Rezende
 Pregoeiro

CONTRATADA:

CONTRATADA: MULTI PRINT SERV. TECN. E IMPRESSÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – TORNAR SEM EFEITO.

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, através do seu Pregoeiro decide: TORNAR SEM EFEITO as publicações do Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº 069/2010, cujo objeto é Registro de Preços para Futuras e Eventuais Aquisições de Material de Expediente para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com realização prevista para o dia 04/11/2010 às 09h00min. Várzea Grande – MT, 21 de Outubro de 2010. Otávio Guimarães Rezende - Pregoeiro. Marcos José da Silva – Secretário de Administração.

Prefeitura Municipal de Vera

EXTRATO DE CONTRATO Nº 065/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** ORTOP SERVIÇOS MÉDICOS EM ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA LTDA; **VALOR:** R\$ 6.160,00; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE 120 CONSULTAS ORTOPÉDICAS/TRAUMATOLÓGICAS A SEREM REALIZADOS JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL; **VIGÊNCIA:** 13/10/2010 ATÉ 31/12/2010; **DATA:** 13/10/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 066/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** CHINHAMA SERVIÇOS RADIOLÓGICOS LTDA; **VALOR:** R\$ 15.117,66; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO DE 300 EXAMES ULTRASSONOGRÁFICOS A SEREM REALIZADOS JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, COM OS EQUIPAMENTOS DA CONTRATANTE; **VIGÊNCIA:** 13/10/2010 ATÉ 31/12/2010; **DATA:** 13/10/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 067/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** RONDOMAQ MÁQUINAS E VEÍCULOS LTDA; **VALOR:** R\$ 147.500,00; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE UM TRATOR AGRÍCOLA 4X4, DIESEL, COM 85 – CV, MODELO MF 4283/4; UMA GRADE ARADORA 14X28", CONTROLE REMOTO, MODELO ATCR 14X28; UMA GRADE NIVELADORA MECÂNICA 32X20, MODELO SP32X20; UM COLHEDOR DE FORRAGENS 10 FACAS NO ROTOR, MODELO PECUS 9004; UMA CARRETA AGRÍCOLA 2 EIXOS, CARROCERIA DE MADEIRA, 6T, F-4000; UM DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO, CAP 5.500KG, MODELO DCA 5500; **VIGÊNCIA:** 20/10/2010 ATÉ 30/08/2011; **DATA:** 20/10/2010.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 068/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** RONDOMAQ MÁQUINAS E VEÍCULOS LTDA; **VALOR:** R\$ 135.750,00; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE UM TRATOR AGRÍCOLA 4X4, DIESEL, MÍNIMO 140 CV E UMA GRADE ARADORA 20X28", CONTROLE REMOTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2010, PARTE INTEGRANTE DESTA CONTRATO; **VIGÊNCIA:** 20/10/2010 ATÉ 30/08/2011; **DATA:** 20/10/2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** AGUILERA AUTO PEÇAS LTDA; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS E DE 1ª LINHA DE MONTAGEM PARA A MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA-MT – LOTE 01; **DATA:** 04/10/2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** M.P MAGALHÃES COMÉRCIO; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS E DE 1ª LINHA DE MONTAGEM PARA A MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA-MT – LOTES 02, 06, 07 E 08; **DATA:** 04/10/2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** IMPORCATE COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS E DE 1ª LINHA DE MONTAGEM PARA A MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA-MT – LOTE 15; **DATA:** 04/10/2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** VEMAQ PEÇAS PARA VEÍCULOS E MÁQUINAS LTDA - ME; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEÇAS

E ACESSÓRIOS NOVOS E DE 1ª LINHA DE MONTAGEM PARA A MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA-MT – LOTES 04 E 14; **DATA:** 04/10/2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** RANURO COMÉRCIO DE PEÇAS E PARAFUSOS LTDA - ME; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS E DE 1ª LINHA DE MONTAGEM PARA A MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA-MT – LOTES 18 E 19; **DATA:** 04/10/2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** NAF PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA - ME; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS E DE 1ª LINHA DE MONTAGEM PARA A MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA-MT – LOTES 03, 05, 09, 11, 12 E 17; **DATA:** 04/10/2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** CENTRO OESTE ASFALTOS LTDA **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE 212 (DUZENTAS E DOZE) TONELADAS DE ASFALTO DILUÍDO CM-30 E 466 (QUATROCENTOS E SESENTA E SEIS) TONELADAS DE EMULSÃO ASFÁLTICA RR-2C, A SEREM UTILIZADOS NA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RODOVIA MT-225, TRECHO DE VERA À FELIZ-NATAL-MT; **DATA:** 15/10/2010.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA – MT; **CONTRATADO:** VALDEBERTO SATELES - ME; **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS E DE 1ª LINHA DE MONTAGEM PARA A MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA-MT – LOTE 16; **DATA:** 04/10/2010.

**AVISO DE REDESIGNAÇÃO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2010**

OBJETO: LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA A ÁREA PÚBLICA.

A Prefeitura Municipal de Vera-MT torna público que o certame supra mencionado, cuja abertura inicialmente estava prevista para o dia **01/11/2010, às 08:00 horas**, fica redesignado para o **dia 05/11/2010, às 08:00 horas**, a fim de respeitar o prazo devido de publicação nos termos da Alínea “b”, do inciso II, § 2º do Artigo 21 da Lei 8.666/93.

Vera -MT, 22 de Outubro de 2010.

**Nair Pretto
Presidente da Comissão de Licitação**

Consórcios Intermunicipais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL

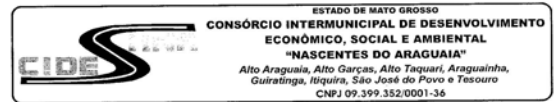
O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental da Região Sul – CIDESASUL – CNPJ:08.051.612/0001-15, com sede na Rua Arnaldo Ercket, nº. 875, SI- 02, CEP: 78.840.000, Campo Verde-MT, com fundamento no Artigo 26, 28 e ss., do Estatuto, CONVOCA os entes consorciados através dos Senhores prefeitos, para assembleia geral, a realizar-se dia 19/11/2010 em primeira convocação as 13:00h e segunda convocação as 14:00h, no “Plenarinho” da Câmara de Vereadores de Campo Verde/MT, com a seguinte pauta:

- 1º - Alteração estatutária;
- 2º - Deliberação referente à portaria nº03/2010;
- 3º - Apreciação e aprovação do plano de trabalho para o exercício 2011;
- 4º - Apresentação das ações e atividades realizadas nesta gestão e as em andamento;
- 5º - Eleição da nova diretoria: Conselho Deliberativo e Conselho fiscal;
- 6º - Definição do Local da sede do consórcio;
- 7º - Calendário da assembleia geral para apreciação das contas 2010;

As chapas serão compostas e registradas durante a realização da assembleia.

Campo Verde/MT, 25 de outubro de 2010.

**DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Presidente CIDESASUL**



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 004/2010

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, social e Ambiental “Nascentes do Araguaia”.

CONTRATADO: Gouveia e Gaudêncio Advogados Associados S/S.

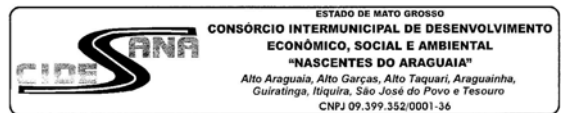
OBJETO: Serviços Técnicos para Implantação do Sistema de Gerenciamento Ambiental.

VALOR GLOBAL: R\$ 76.000,00 (Setenta e seis mil reais)

VIGÊNCIA: 11/09/2010 A 31/12/2010

DATA DA ASSINATURA: 10/09/2010

ROLAND TRENTINI
Presidente do CIDESANA



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 005/2010

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, social e Ambiental “Nascentes do Araguaia”.

CONTRATADO: BIOENCON Projetos Ambientais LTDA

OBJETO: Empresa Especializada na Construção, Fornecimento e Manutenção de SOFTWARE de Legislação Ambiental.

VALOR GLOBAL: R\$ 115.000,00 (Cento e Quinze mil reais)

VIGÊNCIA: 11/09/2010 A 11/09/2011

DATA DA ASSINATURA: 10/09/2010

ROLAND TRENTINI
Presidente do CIDESANA