

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista

**EDITAL Nº 016/2010  
24 DE AGOSTO DE 2010**

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao que determina o art. 37 da Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal.

Torna pública à Convocação para Audiência Pública para discussão da **LOA – Lei Orçamentária Anual**, para o exercício de 2011, do Município de Alto Boa Vista – MT, às 16:00 h do dia 31 de agosto de 2010, no plenário da Câmara Municipal desta cidade.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

**ALDECIDES MILHOMEM DE CIRQUEIRA**  
Prefeito Municipal

### Prefeitura Municipal de Alto Paraguai

**CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2010**

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que CANCELOU o Pregão 027/2010 realizado no dia **09/07/2010 às 13:30 horas**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, tipo “Menor Preço por Item”, cujo objetivo foi: **Contratação de Empresa para realizar serviços de Limpeza de Vias publicas e pintura de sarjetas, no perímetro urbano do município de Alto Paraguai - MT, conforme anexo I.**, pelos motivos de conveniência administrativa.

Alto Paraguai - MT, 27 de agosto de 2010.

**LAURO JOSNEY CORRÊA**  
PREGOEIRO

### Prefeitura Municipal de Apicás

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2010  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2010**

A Prefeitura Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 035/2010** no dia **13/09/2010 às 08:00 horas** (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 0156/2008, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

**MODALIDADE:** Pregão Presencial nº. 035/2010

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE OLEO DIESEL

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apicás - MT. Informações pelo telefone (66) 3593-1344- RAMAL –225.

**Sebastião Silva Trindade**  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 665/2010**

**SÚMULA:** ALTERA O SUBSÍDIO DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, E DA OUTRAS PRIVIDENCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Sebastião Silva Trindade, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:



## 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 Coordenação de Comunicação até as 12 horas do dia anterior a publicação, digitalizados em CD ou enviadas para o e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto: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

**Art. 1º** - Fica alterado o subsídio do Presidente da Câmara Municipal de Apiacás, para o valor de R\$ 2.450,00 (dois mil quatrocentos e cinquenta reais).

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS- MT.  
Em 27 de Agosto de 2010.

**SEBASTIÃO SILVA TRINDADE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Prefeitura Municipal de Barra do Bugres**

**RESOLUÇÃO nº. 007/CMDCA/2010**

Aprova o calendário de férias dos Conselheiros tutelares e a convocação do Conselheiro Tutelar suplente substituto..

A Presidente do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA** de Barra do Bugres – MT, Srª Tânia Maria Ferreira Mendes, no uso de suas atribuições legais, com base no seu Regimento Interno, na Lei Municipal nº 841/90, reestruturada pela Lei Municipal nº 1.858, de 19 de junho de 2009, e Lei Federal nº 8069/90, de 13 de julho de 1990, e em conformidade com decisão do Pleno deste Conselho, conforme registro na Ata nº 51/2010, de 26 de agosto de 2010;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar o seguinte calendário de férias dos Conselheiros Tutelares com período aquisitivo legal:

- I – Adriano Prudêncio da Silva: 01/09/2010 a 30/09/2010;
- II – Jusilene Enedina da Costa: 01/10/2010 a 30/10/2010;
- III – Cleide Moreira de Souza: 15/12/2010 a 13/01/2011;
- IV – Rodrigo Ribeiro de Oliveira; 15/01/2011 a 13/02/2011.

**Art. 2º** - Convocar o Conselheiro Tutelar Suplente **Josué Alves Nascimento**, para assumir a função de Conselheiro Tutelar no período de 01/09/2010 a 30/10/2010.

**Art. 3º** - O Conselheiro Suplente convocado deverá comparecer no prazo de cinco (05) dias a partir da data de publicação da Portaria de Nomeação assinada pelo Prefeito Municipal.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE

Barra do Bugres/MT, 27 de agosto 2010

**TÂNIA MARIA FERREIRA MENDES**  
**Presidente do CMDCA de Barra do Bugres - MT**

**EDITAL Nº. 057/2010 DA DECISÃO QUANTO AOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 053/2010 – SMDST**

**A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº.1.840/2009, que dispõe sobre autorização contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, Artigo 289 da Lei Complementar nº. 001/2005 e Decreto nº. 34/2009 de 20 de abril de 2009, **torna público a DECISÃO DE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, inscritos para concorrer a cargos de **CUIDADOR SOCIO-EDUCATIVO** e **MONITOR MULTI-SOCIAL PROJovem**:

1 – Não houveram inscrições **INDEFERIDAS**, nem a interposição de recursos relativos às inscrições.

2 – Os candidatos deverão atentar-se para o horário e local das provas.

Barra do Bugres - MT, 27 de Agosto de 2010.

**MARIA AZENILDA PEREIRA**  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho**

**ANDRÉ GONÇALVES DE SOUZA**  
**Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado Nº. 053/2010 - SMDST**

**EDITAL Nº. 058/2010 DA DECISÃO QUANTO AOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 054/2010 – SMDST**

**A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº.1.926/2010, que dispõe sobre alteração da Lei 1.808/2008 que autoriza contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, Artigo 289 da Lei Complementar nº. 001/2005 e Decreto nº. 35/2009 de 20 de abril de 2009, **torna público a DECISÃO DE RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, inscritos para concorrer a cargos de **ASSISTENTE SOCIAL**:

1 – Não houveram inscrições **INDEFERIDAS**, nem a interposição de recursos relativos às inscrições.

2 – Os candidatos deverão atentar-se para o horário e local das provas.

Barra do Bugres - MT, 27 de Agosto de 2010.

**MARIA AZENILDA PEREIRA**  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho**

**ANDRÉ GONÇALVES DE SOUZA**  
**Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado Nº. 054/2010 - SMDST**

**EDITAL Nº. 057/2010 DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 053/2010 - SMDST**

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº.1.840/2009, que dispõe sobre autorização contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, Artigo 289 da Lei Complementar nº. 001/2005 e Decreto nº. 34/2009 de 20 de abril de 2009, **torna público a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS**, inscritos para concorrer a cargos de **CUIDADOR SOCIO-EDUCATIVO** e **MONITOR MULTI-SOCIAL PROJovem**:

1 - Candidatos com inscrições **DEFERIDAS E HOMOLOGADAS**:

**CARGO: CUIDADOR SOCIO-EDUCATIVO**

Nº Insc.	Nome	RG	Data Nascimento	Local da Prova
001	JAQUELINE DA SILVA PAULINO	1979436-3 SSP/MT	02/11/1990	ESCOLA GUIOMAR DE CAMPOS MIRANDA
003	JANETE VIEIRA	827485 SSP/MT	22/08/1970	ESCOLA GUIOMAR DE CAMPOS MIRANDA
004	FATIMA VIEIRA DOMICIANO	2145346-2 SSP/MT	08/02/1977	ESCOLA GUIOMAR DE CAMPOS MIRANDA

**CARGO: MONITOR MULTI-SOCIAL PROJovem**

Nº Insc.	Nome	RG	Data Nascimento	Local da Prova
002	MARGARETE PEREIRA DA SILVA	1254598-8 SSP/MT	25/06/1981	ESCOLA GUIOMAR DE CAMPOS MIRANDA

2 - Não houveram inscrições **INDEFERIDAS**, nem a interposição de recursos relativos às inscrições.

3 - Os candidatos deverão atentar-se para o horário e local das provas.

Barra do Bugres - MT, 26 de Agosto de 2010.

**MARIA AZENILDA PEREIRA**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

**ANDRÉ GONÇALVES DE SOUZA**  
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado Nº. 053/2010 - SMDST

**EDITAL Nº. 056/2010 DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 054/2010 - SMDST**

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº.1.926/2010, que dispõe sobre alteração da Lei 1.808/2008 que autoriza contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, Artigo 289 da Lei Complementar nº. 001/2005 e Decreto nº. 35/2009 de 20 de abril de 2009, **torna público a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS**, inscritos para concorrer a cargos de **ASSISTENTE SOCIAL**:

1 - Candidatos com inscrições **DEFERIDAS E HOMOLOGADAS**:

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Nº Insc.	Nome	RG	Data Nascimento	Local da Prova
001	RAFAELLA PEREIRA FRANCA DE PAULA	1490500-0 SSP/MT	12/05/1986	ESCOLA GUIOMAR DE CAMPOS MIRANDA

2 - Não houveram inscrições **INDEFERIDAS**, nem a interposição de recursos relativos às inscrições.

3 - Os candidatos deverão atentar-se para o horário e local das provas.

Barra do Bugres - MT, 26 de Agosto de 2010.

**MARIA AZENILDA PEREIRA**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

**ANDRÉ GONÇALVES DE SOUZA**  
Presidente da Comissão de Processo Seletivo Simplificado Nº. 054/2010 - SMDST

**Prefeitura Municipal de Campo Verde**

**EXTRATO DA PORTARIA 303/20010**

PORTARIA 303/2010, DE 23 DE AGOSTO DE 2010.

*NOMEIA O SENHOR WISLEY RONE CLEMENTE, SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, PARA RESPONDER INTERINAMENTE PELA SECRETARIA DE SAÚDE.*

**Prefeitura Municipal de Colíder**

**PORTARIA Nº 229/2010**

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,  
**RESOLVE:**

NOMEAR BENEDITO DOS SANTOS, no Cargo de Vigia, referencia 01, grau "A", lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 02 de Junho de 2010.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 021 de Junho de 2010.

**CELSO PAULO BANAZESKI**  
Prefeito Municipal  
**TERMO DE POSSE Nº 856/2010**

Aos 21 (Vigésimo primeiro) dias do mês de Julho de 2010 (dois mil e dez) na Prefeitura Municipal de Colíder – Mt., sito à Travessa dos Parecís , 60 , no Gabinete do Prefeito Municipal , na presença do Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, o Srº. Vanderlei Aparecido Borges da Silva e do Prefeito Municipal, Sr. Celso Paulo Banazeski, a Srª. Cristiane dos Santos Paula, **toma posse no cargo de Fiscal de Rodoviária, sob o Regime Estatutário de Trabalho, conforme Lei Municipal nº 1543/2003, aprovado pela Câmara Municipal e sancionado pelo Prefeito Municipal, comprometendo-as a desempenhar os seus deveres funcionais.**

A investidura no cargo/função, fica consignado no presente Termo, e nada mais havendo o que constar, eu Ediva da Cruz, lavrei este Termo de Posse, que deverá ser assinado pelo compromissado e pelas autoridades competentes.

Colíder – Mt., 21 de Julho de 2010.

compromissado

**Secretário Municipal de Planejamento,**  
**Prefeito Municipal**  
**Fazenda e Administração**

**TERMO DE POSSE Nº. 856/2010**

**Termo de posse que assina a Srª. Cristiane dos Santos Paula, que declara vir assinar o presente Termo, pelo qual se compromete a bem desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de Fiscal de Rodoviária, da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração.**

Apresentou os seguintes documentos:

- (X) I documento de escolaridade referente ao cargo que se candidatou;
- (X) II Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral;
- ( ) III comprovante de quitação militar, se do sexo masculino;
- (X) IV carteira de identidade (R.G.);
- (X) V cartão do CPF;
- (X) VI certidão de nascimento ou casamento; (se casado (a) cópia do CPF do (a) cônjuge).
- (X) VII 02 fotos 3x4 atualizada;

- (X) VIII carteira de trabalho;
- (X) IX cartão PIS/PASEP ou declaração que não é inscrito;
- (X) X certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- ( ) XI certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
- (X) XII comprovante de exame de sanidade física e mental;
- (X) XIII declaração de disponibilidade do tempo para o cumprimento da carga horária;
- (X) XIV comprovante de residência;
- (X) XV carteira de habilitação Cat. "C" (cargo de Motorista);
- ( ) XVI comprovante se estrangeiro na forma da Lei (Naturalizado);
- ( ) XVII registro e certidão negativa expedida pelo órgão de classe conforme o caso
- (X) XVIII declaração de bens que constituam seu patrimônio.

Nada mais havendo a constar, Eu Ediva da Cruz, lavrei o presente Termo de Posse, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo

compromissado

Secretário Municipal de Planejamento,  
Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

**TERMO DE POSSE Nº 851/2010**

**Ao 20 (Vigésimo) dia do mês de Julho de 2010 (dois mil e dez) na Prefeitura Municipal de Colíder – Mt., sito à Travessa dos Parecís , 60 , no Gabinete do Prefeito Municipal , na presença do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico, o Srº. Paulo Sérgio Lopes de Souza e do Prefeito Municipal, Sr. Celso Paulo Banazeski, a Srª. Dolores Suniga, toma posse no cargo de Zeladora, sob o Regime Estatutário de Trabalho, conforme Lei Municipal nº 1543/2003, aprovado pela Câmara Municipal e sancionado pelo Prefeito Municipal, comprometendo-as a desempenhar os seus deveres funcionais.**

A investidura no cargo/função, fica consignado no presente Termo, e nada mais havendo o que constar, eu Ediva da Cruz, lavrei este Termo de Posse, que deverá ser assinado pelo compromissado e pelas autoridades competentes.

Colíder – Mt., 20 de Julho de 2010.

compromissado

Secretário Municipal de Saúde  
e Saneamento Básico

Prefeito Municipal

**TERMO DE POSSE Nº. 851/2010**

**Termo de posse que assina a Srª. Dolores Suniga, que declara vir assinar o presente Termo, pelo qual se compromete a bem desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de Zeladora, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico.**

Apresentou os seguintes documentos:

- (X) I documento de escolaridade referente ao cargo que se candidatou;
- (X) II Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral;
- ( ) III comprovante de quitação militar, se do sexo masculino;
- (X) IV carteira de identidade (R.G.);
- (X) V cartão do CPF;
- (X) VI certidão de nascimento ou casamento; (se casado (a) cópia do CPF do (a) cônjuge).
- (X) VII 02 fotos 3x4 atualizada;
- (X) VIII carteira de trabalho;
- (X) IX cartão PIS/PASEP ou declaração que não é inscrito;
- (X) X certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- ( ) XI certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
- (X) XII comprovante de exame de sanidade física e mental;

- (X) XIII declaração de disponibilidade do tempo para o cumprimento da carga horária;
- (X) XIV comprovante de residência;
- ( ) XV carteira de habilitação Cat. "C" (cargo de Motorista);
- ( ) XVI comprovante se estrangeiro na forma da Lei (Naturalizado);
- ( ) XVII registro e certidão negativa expedida pelo órgão de classe conforme o caso
- (X) XVIII declaração de bens que constituam seu patrimônio.

Nada mais havendo a constar, Eu Ediva da Cruz, lavrei o presente Termo de Posse, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo

compromissado

Secretário Municipal de Saúde  
e Saneamento Básico

Prefeito Municipal

**TERMO DE POSSE Nº 857/2010**

**Aos 21 (Vigésimo primeiro) dia do mês de Julho de 2010 (dois mil e dez) na Prefeitura Municipal de Colíder – Mt., sito à Travessa dos Parecís , 60 , no Gabinete do Prefeito Municipal , na presença do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico, o Srº. Paulo Sérgio Lopes de Souza e do Prefeito Municipal, Sr. Celso Paulo Banazeski, o Sr. Franciano Renato Perego, toma posse no cargo de Farmacêutico Bioquímico, sob o Regime Estatutário de Trabalho, conforme Lei Municipal nº 1543/2003, aprovado pela Câmara Municipal e sancionado pelo Prefeito Municipal, comprometendo-as a desempenhar os seus deveres funcionais.**

A investidura no cargo/função, fica consignado no presente Termo, e nada mais havendo o que constar, eu Ediva da Cruz, lavrei este Termo de Posse, que deverá ser assinado pelo compromissado e pelas autoridades competentes.

Colíder – Mt., 21 de Julho de 2010.

compromissado

Secretário Municipal de Saúde  
e Saneamento Básico

Prefeito Municipal

**TERMO DE POSSE Nº. 857/2010**

**Termo de posse que assina o Sr. Franciano Renato Perego que declara vir assinar o presente Termo, pelo qual se compromete a bem desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de Farmacêutico Bioquímico, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico.**

Apresentou os seguintes documentos:

- (X) I documento de escolaridade referente ao cargo que se candidatou;
- (X) II Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral;
- (X) III comprovante de quitação militar, se do sexo masculino;
- (X) IV carteira de identidade (R.G.);
- (X) V cartão do CPF;
- (X) VI certidão de nascimento ou casamento; (se casado (a) cópia do CPF do (a) cônjuge).
- (X) VII 02 fotos 3x4 atualizada;
- (X) VIII carteira de trabalho;
- (X) IX cartão PIS/PASEP ou declaração que não é inscrito;
- ( ) X certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- ( ) XI certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
- (X) XII comprovante de exame de sanidade física e mental;
- (X) XIII declaração de disponibilidade do tempo para o cumprimento da carga horária;
- (X) XIV comprovante de residência;
- (X) XV carteira de habilitação Cat. "C" (cargo de Motorista);
- ( ) XVI comprovante se estrangeiro na forma da Lei (Naturalizado);

( ) XVII registro e certidão negativa expedida pelo órgão de classe conforme o caso

(X) XVIII declaração de bens que constituam seu patrimônio.

Nada mais havendo a constar, Eu Ediva da Cruz, lavrei o presente Termo de Posse, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo compromissado

Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Básico

Prefeito Municipal

### Prefeitura Municipal de Colniza

#### RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2010

A Prefeitura Municipal de Colniza - MT, através do Pregoeiro Oficial, designado pelo Decreto Municipal nº. 003/2010, em cumprimento à Lei Federal nº. 10.520/2002, demais normas complementares, torna público para conhecimento dos interessados, que o pregão nº 070/2010, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria Contábil, sagrou - se vencedora a **Empresa L. R. da Silva Bernardi - ME**, por apresentar todos os documentos exigidos no edital e oferecer preço compatível com valor de mercado **R\$ 31.800,00** (trinta e um mil e oitocentos reais), sendo pago em quatro parcelas até 31/12/2010.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT em 27 de agosto de 2010.

**ANTÔNIO APOLINÁRIO  
PREGOEIRO OFICIAL**

### Prefeitura Municipal de Comodoro

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT JANEIRO/2010

##### INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 001/2010

DATA: 04 de Janeiro de 2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: CMI – CENTRO MÉDICO INTEGRADO VALE DO GUAPORÉ.

OBJETO: Atendimento para os pacientes carentes do município, mediante encaminhamento feito pela Secretaria Municipal de Saúde.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 07.01.2.047.3.3.90.39

##### INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 002/2010

DATA: 04 de Janeiro de 2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: CMI – CENTRO MÉDICO INTEGRADO VALE DO GUAPORÉ.

OBJETO: Contratação de serviços Medico-Hospital para atendimento Saúde Indígena do Município de Comodoro – MT.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 07.01.2.047.3.3.90.39

#### JULHO/2010

1º TERMO DE SUPRESSÃO Nº 012/2010 ao Contrato de Fornecimento de Passagens nº. 051/2010.

DATA: 14/07/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: CLAUTUR VIAGENS E TURISMO LTDA

OBJETO: A supressão de dotação orçamentária do Contrato de Fornecimento de Passagens nº 051/2010.

Dotação Orçamentária: 03.01.2010.33.90.33, 04.01.2014.33.90.39, 06.02.2019.33.90.33, 06.052028.33.9033, 08.01.2052.33.90.33

#### JUNHO/2010

2º TERMO DE SUPRESSÃO Nº 008- A/2010 ao Contrato de Prestação de Serviços de Transporte Escolar nº 028/2010.

DATA: 01/06/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: S.F. DE PAULA TRANSPORTES - ME  
OBJETO: **Supressão da dotação orçamentária do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte Escolar nº. 028/2010.**  
Dotação Orçamentária: 06.06.1052.33.90.39

1º TERMO DE SUPRESSÃO Nº 009/2010 ao Contrato de Prestação de Serviços Transporte Escolar nº. 029/2010

DATA: 01/06/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: F. G. TRANSPORTADORA LTDA - ME

OBJETO: **Supressão da dotação orçamentária do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte Escolar nº. 029/2010.**

Dotação Orçamentária: 06.06.1052.33.90.39.

1º TERMO DE SUPRESSÃO Nº 009-A/2010 ao Contrato de Prestação de Serviços Transporte Escolar nº. 030/2010

DATA: 01/06/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: J. C. ZUCKERT TURISMO - ME

OBJETO: **Supressão da dotação orçamentária do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte Escolar nº. 030/2010.**

Dotação Orçamentária: 06.06.1052.33.90.39.

1º TERMO DE SUPRESSÃO Nº 010/2010 ao Contrato de locação de veículo nº 037/2010

DATA: 17/06/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: MARCO GOMES CARDOSO

OBJETO: **Supressão da dotação orçamentária do Contrato de Locação de veículo nº. 037/2010.**

Dotação Orçamentária: 09.01.2061.33.90.36.

1º TERMO DE SUPRESSÃO Nº 011/2010 ao Contrato de Execução de Obras nº. 056/2010

DATA: 24/05/2010

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: ABSOLUTA CONSTRUTORA LTDA – ME

OBJETO: **Supressão do Contrato de Execução de Obras nº. 056/2010, adequando a planilha original licitada, visando atender ao Contrato de Repasse nº 2628.0282149-24/2008/ Ministério das Cidades/CAIXA.**

Dotação Orçamentária: 08.01.1076.44.90.51.

### Prefeitura Municipal de Confresa

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 020/2010

O Prefeito Municipal de Confresa - MT, senhor GASPAR DOMINGOS LAZARI, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal, convoca as pessoas interessadas para participarem das Audiências Públicas Municipais a realizar-se nas datas, horários e locais abaixo descritos, para tratar de assuntos referente a elaboração LOA – LEI ORÇAMENTARIA ANUAL para o exercício Financeiro 2011.

·Terça-feira (31/08/2010).

Horário: às 19:00 horas.

Local: Vila 2000 Escola Vida e Esperança

Confresa - MT, 27 de agosto de 2010.

**GASPAR DOMINGOS LAZARI  
PREFEITO MUNICIPAL**

**COMUNICADO DE PRORROGAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2010**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que irá ser prorrogada a data de realização da licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por item nº 027/2010 que seria realizada no dia 31/08/2010 para o dia 13/09/2010 às 14:00 devido a necessidade de especificar os itens do processo

administrativo, conforme Lei 10.520/2002 e Lei 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores. Confresa MT, 27 de Agosto de 2010. José Carneiro da Silva – Pregoeiro.

### Prefeitura Municipal de Denise

#### LEI MUNICIPAL Nº 578/2010.

**EMENTA:** AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR FINANCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL S.A. E REVOGA E DECLARA NULA A LEI MUNICIPAL Nº 529/2009, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, EM SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 03 DE AGOSTO DE 2010, APROVOU E O SENHOR JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO CARGO, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** – Fica o Poder Executivo autorizado a contratar financiamento junto ao Banco do Brasil S.A., até o valor de R\$ 505.557,00 (quinhentos e cinco mil, quinhentos e cinquenta e sete reais), observadas as disposições legais e contratuais em vigor para as operações de crédito do Programa Caminho da Escola.

**Parágrafo único** – Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na aquisição de ônibus, micro-ônibus e embarcações para transporte escolar, prioritariamente, da zona rural, no âmbito do Programa Caminho da Escola, nos termos das Resoluções n.º 3.453, de 26.4.2007, 3.536, de 31.01.2008, 3.696, de 26.03.2009 e 3.778, de 26.08.2009 do Conselho Monetário Nacional.

**Art. 2º** – Para pagamento do principal, juros e outros encargos da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta-corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município, ou, na falta de recursos suficientes nessa conta, em quaisquer outras contas de depósito, os montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

**Parágrafo Primeiro** – No caso de os recursos do Município não serem depositados no Banco do Brasil, fica a instituição financeira depositária autorizada a debitar, e posteriormente transferir os recursos a crédito do Banco do Brasil, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados, na forma estabelecida no *caput*.

**Parágrafo Segundo** – Fica dispensada a emissão da nota de empenho para realização da despesa a que se refere este artigo, nos termos do Parágrafo Primeiro, do artigo 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º** – Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

**Parágrafo Único** – O prazo total da operação será de 72 (setenta e dois) meses, com carência de 06 (seis) meses e amortização de 66 (Sessenta e seis) meses.

**Art. 4º** – O orçamento do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da parte não financiada do Programa e das despesas relativas à amortização de principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei.

**Parágrafo Único – Inadimplemento:**

**a)** Comissão de permanência a taxa de mercado do dia do pagamento, nos termos da Resolução nº 1.129 de 10/05/1986, CMN;

**b)** Juros moratórios a taxa efetiva de 1% (um por cento);

**c)** Multa de 2% (dois por cento) calculada e exigível nas datas dos pagamentos sobre os valores inadimplidos.

**Art. 5º** – Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo Municipal, por seus auxiliares, a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, fiscais e contábeis, para o fiel cumprimento da presente Lei.

**Art. 6º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 04 dias do mês de agosto de 2010.

**JOSÉ ROBERTO TORRES**  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado na data supra, na forma da lei.

#### LEI MUNICIPAL Nº 579/2010.

**EMENTA:** AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT, EM SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 03 DE AGOSTO DE 2010, APROVOU E O SENHOR JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO CARGO, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** – Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 124.000,00 (cento e vinte e quatro mil reais), destinado aquisição de ônibus para transporte escolar no orçamento do exercício de 2010:

**ÓRGÃO:** 04 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

**UNIDADE:** 002 – Departamento de Educação

**Função:** 12 – Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa:** 0011 – Melhoria na Qualidade do Ensino

**Proj. Ativ.:** 2.081 – Manutenção e Encargos com a Salário Educação

**Elemento de despesa:** 4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente

**Art. 2º** – Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal 4.320/64, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias no orçamento vigente.

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

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 04 dias do mês de agosto de 2010.

**JOSÉ ROBERTO TORRES**  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 113/2010**  
Denise - MT, 02 de agosto de 2010.

**EMENTA - CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS, À SERVIDORA “ADRIANA PERPETUO DA SILVA”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O SR. JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO: **R E S O L V E:**

**Art. 1º - CONCEDER**, à servidora pública municipal, Srª. “**ADRIANA PERPETUO DA SILVA**”, brasileira, solteira, portadora da CI – RG nº 1973630-4 - SSP/MT e cadastrada no CPF sob nº 024.636.121.26, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social, exercendo a função de **Auxiliar Administrativo**, Licença Maternidade de 120 (Cento e Vinte) dias, no período de 02 de agosto de 2010 a 29 de novembro de 2010.

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

Registre-se, Cumpre-se e Publique-se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 dias do mês de agosto de 2010.

**José Roberto Torres**  
**Prefeito Municipal**

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

**PORTARIA N.º 114/2010**  
**Denise - MT, 16 de agosto de 2010.**

**EMENTA** – CONCEDE A PEDIDO EXONERAÇÃO DA SERVIDORA REGINA SELMA COSTA MATIAS ARAÚJO DOS SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,  
 RESOLVE:

**Art. 1º - EXONERAR**, a pedido a Senhora **REGINA SELMA COSTA MATIAS ARAÚJO DOS SANTOS**, brasileira, casada, portadora da CI – RG nº 1097131-9 – SSP/MT, cadastrada no CPF sob o nº 697.253.221-34, residente e domiciliada na cidade de Denise-MT, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL**, nomeada por força da Portaria de nº 073/2009 de 11 de abril de 2009.

**Art. 2º** - Fica a servidora acima mencionada a disposição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto para assumir o cargo de provimento efetivo de professora, a partir desta data

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 16 dias do mês de agosto de 2010.

José Roberto Torres  
 Prefeito Municipal de Denise-MT

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

**PORTARIA Nº 116/2010**  
**Denise - MT, 23 de agosto de 2010.**

**EMENTA: CONCEDE PROMOÇÃO DE NÍVEL À SERVIDORA NIVIA MAYRE COSTA DE CARVALHO, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O SR. JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,  
 RESOLVE:

**Art. 1º - PROMOVER**, através da elevação de NÍVEL a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, sendo do Nível "IV" para o Nível "V", conforme artigo 42 da LEI MUNICIPAL Nº 285/99, de 17 de março de 1999, com nova redação alterada pela Lei Municipal 408/2004, de 02 de abril de 2004, do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Denise – MT.

NOME	Nº RG	Nº CPF
Nivia Mayre Costa de Carvalho	785.828	SSP/MT
	537.564.361-87	

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, na data supra, na forma da lei.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de agosto de 2010.

**José Roberto Torres**  
**Prefeito Municipal de Denise-MT**

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PORTARIA Nº 111/2010

Denise - MT, 02 de agosto de 2010.

**EMENTA:** CONCEDE ELEVAÇÃO DE CLASSE À SERVIDORA JANETE MAURA CORREIA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O SR. JOSÉ ROBERTO TORRES**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - PROMOVER**, através da elevação de CLASSE a funcionária abaixo relacionada, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo da "CLASSE A" para a "CLASSE B", conforme LEI MUNICIPAL Nº 409/2004, de 20 de abril de 2004, do Plano de Carreiras, Cargos, Salários e Sistemas de Avaliação de Desempenho dos Funcionários Públicos do Município de Denise-MT, Seção I, Artigo 16, § 1º.

NOME	ADMISSÃO	Nº RG	Nº CPF
Janete Maura Correia	13/02/2007	938.177 SSP/MT	620.985.601.25

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE**  
**PUBLIQUE-SE**  
**CUMPRE-SE**

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 dias do mês de agosto de 2010.

**José Roberto Torres**  
 Prefeito Municipal de Denise-MT

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

**Prefeitura Municipal de Diamantino**

**Decreto nº 071**  
**de 04 de agosto de 2010 .**

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR.

**ERIVAL CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e;

**CONSIDERANDO** o que consta do requerimento, protocolo nº.2088/2010.

DECRETA:

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, a Servidora **REJANE CRESTINA WIEDEMANN SCHAEGLER**, nomeada pelo Decreto nº 019/1998 de 20 de julho de 1.998, e empossada na mesma data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamantino – MT, 04 de agosto de 2010.

ERIVAL CAPISTRANOD DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

Decreto nº 072  
de 17 de agosto de 2010 .

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR.

**ERIVAL CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas o art. 67, VI da Lei Orgânica do Município e;

**CONSIDERANDO** o que consta do requerimento, protocolo nº.2115/2010.

DECRETA:

**Art. 1º** - Exonerar, a pedido, a Servidora **MILAINE DOICO**, nomeada pelo Decreto nº 041/2010 de 13 de maio de 2010, e empossada na data de 07 de junho de 2010.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamantino – MT, 17 de agosto de 2010.

**ERIVAL CAPISTRANOD DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 128,**  
**de 16 de AGOSTO de 2010,**

**ERIVAL CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,  
RESOLVE

**Art. 1º** - Ceder o Servidor **Auvanei Alves de Almeida**, para exercer a função de **Motorista** – Matrícula 1241 para a Secretária Municipal de Saúde, sem ônus para o órgão de origem.

**Art. 2º** - O período de cedência será de 13/08/2010 a 31/12/2010, podendo ser renovado de acordo com a necessidade e as possibilidades das partes interessadas.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamantino – MT, 16 de agosto de 2010;

ERIVAL CAPISTRANO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 129,**  
de 24 de AGOSTO de 2010,

**ERIVAL CAPISTRANO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** o solicitado no Ofício TRT 18ª GP/DG/SGPe nº084/2010;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Prorrogar a cedência do servidor efetivo, ocupante do Cargo de Agente Administrativo, **NELZITO ARRUDA OLIVEIRA JÚNIOR** ao Tribunal Regional do Trabalho 18ª Região, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**Art. 2º** - Permanecem inalterados os Art. Constantes da Portaria nº.135/2005.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga –se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamantino – MT, 24 de agosto de 2010;

**ERIVAL CAPISTRANO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**RESOLUÇÃO N° 14 DE 02 DE AGOSTO DE 2010**

O Plenário do Conselho Municipal de Diamantino/MT em sua 5ª reunião extraordinária realizada em 02 de agosto de 2010, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990; nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela lei municipal nº 126/94 de 14 de março de 1994 e alterado pelas leis municipais 141/94 e 619/06 e,

CONSIDERANDO:

- Portaria 648/GM, de 28 de março de 2006, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

- Portaria nº 084/2010/GBSES de 30 de abril de 2010, que dispõe sobre o credenciamento de Equipe de Saúde da Família (ESF), Equipe de Saúde Bucal (ESB), Agentes Comunitário de Saúde (ACS) e dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF) no Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Projeto de Implantação do PSF Jardim Alvorada e PSF Pedregal.

Diamantino, 02 de agosto de 2010.

**Jacildo de Siqueira Pinho**  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de  
Diamantino/MT

**Homologo a Resolução nº 14 de 02 de agosto de 2010 do**  
**Conselho Municipal de Saúde de Diamantino.**

**Vanessa Califani Catunda**  
Secretária Municipal de Saúde de Diamantino/MT

**Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste**

**EXTRATO DOS TERMOS ADITIVOS DOS CONTRATOS**  
**TEMPORARIOS DE 2010.**

Contratada: **Patrícia Caravieri Teixeira** – Valor: R\$ 405,60 – Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora de nível médio – Termo: 31/12/2010 / **Contrato 014/2010** – Data inicio: 01/03/2010 - Contratada: **Eva Alves da Cruz** – Valor: R\$ 405,60 – Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora de nível médio – Termo: 31/12/2010 / **Contrato 015/2010** – Data inicio: 01/03/2010 - Contratada: **Auricelia Rodrigues Monção** – Valor: R\$ 405,60 – Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora de nível médio – Termo: 31/12/2010 / **Contrato 016/2010** – Data inicio: 01/03/2010 - Contratado: **João Nilson de Campos Gaspar** – Valor: R\$ 567,84 – Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professor de nível Superior – Termo: 31/12/2010 / **Contrato 017/2010** – Data inicio: 01/03/2010 - Contratada: **Maisa Consuelo dos Santos** – Valor: R\$ 567,84 – Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora de nível Superior – Termo: 31/12/2010 / **Contrato 018/2010** – Data inicio: 01/03/2010 - Contratada: **Dominga Maria da Solidade** – Valor: R\$ 567,84 – Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora de nível Superior – Termo: 31/12/2010 / **Contrato 020/2010** – Data inicio: 09/03/2010 - Contratado: **João Paulo Barbosa de Oliveira** – Valor: R\$ 405,60 – Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professor de nível médio – Termo: 31/12/2010 / **Contrato 021/2010** – Data inicio: 22/03/2010.

**Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 156/2010  
DE 11/01/2010**

“AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E PRORROGA POR 180(CENTO E OITENTA) DIAS OS CONTRATOS DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a contratação temporária de excepcional interesse público, cargo de Agentes Comunitários de Saúde a fim de atender as necessidades administrativas, em casos de substituição para micro áreas descobertas já existentes.**

**PARÁGRAFO ÚNICO – Os Agentes Comunitários de Saúde contratados em 2009 terão seus contratos prorrogados por mais 180 (cento e oitenta) dias.**

**ARTIGO 2º - Para cobertura das despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados os recursos constantes do orçamento vigente.**

**ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 31 de dezembro de 2009.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 11 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dez.

MERCIDIO PANOSSO  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria  
Afixada em Local de Costume.  
11/01/2010.

CLECI BORELI FELISBINO  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**LEI COMPLEMENTAR Nº 158/10  
DE 11/01/2010**

“AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal proceder a contratação temporária de excepcional interesse público, de profissionais para atender as necessidades administrativas.**

**ARTIGO 2º – Os profissionais a que se refere o “caput” deste artigo, e respectivas quantidades de vagas, são os constantes do Anexo Único, que integra esta Lei.**

**PARÁGRAFO ÚNICO – A contratação dos mesmos será valida até 31/07/2010.**

**ARTIGO 3º - Para cobertura das despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados os recursos constantes do orçamento anual de 2010.**

**ARTIGO 4º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 11 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dez.

MERCIDIO PANOSSO  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria  
Afixada em Local de Costume.  
11/01/2010.

CLECI BORELI FELISBINO  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**LEI COMPLEMENTAR N.º 158/2010**

**LEI COMPLEMENTAR N.º 158/2010**

**ANEXO ÚNICO**

Nº ORD	CARGOS	ESCOLARIDADE	VAGAS
01	Professor (a) Substituto (a) 20horas	Nível Superior Graduado nas Áreas da Educação	50
02	Professor (a) Substituto (a) 20horas	Nível Superior Graduado em Educação Infantil	07
03	Professor (a) Substituto (a) 20horas	Nível superior/Cursando Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil	03
04	Professor (a) Substituto (a) 20horas	Ensino Médio/Magistério	25
05	Professor (a) Substituto (a) 20horas	Ensino Médio/Magistério/ Cursando Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil	06
06	Professor (a) Substituto (a) 20horas	Ensino Médio/ Cursando Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil	04
07	Professor (a) Substituto (a) 20horas	Ensino Médio	22
08	Professor (a) Substituto (a) 20horas	Ensino Fundamental	40

**LEI COMPLEMENTAR Nº 160/2010  
DE 09/03/2010**

“ALTERAA QUANTIDADE DE VAGAS NECESSÁRIAS PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR, CONSTANTES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 030/2000 DE 28/02/2000, JÁ ALTERADAS PELA LEI ORDINÁRIA Nº 02/2005 DE 14/01/2005 E PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 134/2008 DE 19/02/2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**ARTIGO 1º - Fica alterada, por esta Lei a quantidade de vagas fixadas na Lei Complementar n.º 030/2000 de 28/02/00, já alteradas pela Lei Ordinária n.º 002/05 de 14/01/2005 e Lei Complementar nº 134/2008 de 19/02/2008, para o CARGO DE DIRETOR ESCOLAR, elevando para 09 (nove) o número total de vagas.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 09 dias do mês de março do ano de 2010.

**MERCIDIO PANOSSO**  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria  
Afixada em Local de Costume.  
09/03/2010.

**CLECI BORELI FELISBINO**  
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

**LEI COMPLEMENTAR Nº 157/2010**  
DE 11/01/2010

“ALTERA OS ANEXOS I E II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 115/2006, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2006, QUE AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA O CEO – CENTRO ESPECIALIZADO EM ODONTOLOGIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**ARTIGO 1º** - Fica ampliado para 01 (uma) o número de vagas para o cargo de Técnico em Prótese Dentária, constante do **anexo I** da Lei Complementar n.º 115 de 15/12/2006, e que é parte integrante desta Lei.

**ARTIGO 2º** - É criada por esta Lei uma vaga para o Cargo de Odontólogo para moldagem de próteses, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no valor de R\$ 1.978,23 (Hum mil novecentos e setenta e oito reais e vinte e três centavos) e que integrará o Anexo I e II da Lei Complementar nº 115 de 15/12/2006.

**ARTIGO 3º**- Fica autorizada por esta Lei a realização de teste seletivo para contratação temporária dos profissionais para provimento das vagas dispostas no Anexo I da Lei 115 de 15 de dezembro de 2006, com exceção da vaga para o cargo de recepcionista e para as vagas criadas pela presente Lei.

**ARTIGO 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 11 dias do mês de janeiro do ano de 2010.

**MERCIDIO PANOSSO**  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria  
Afixada em Local de Costume.  
11/01/2010.

**CLECI BORELI FELISBINO**  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**ANEXO I**

Profissional	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Vagas	Vencimento R\$
Dentista - para moldagem das próteses	Ensino Superior Específico com Registro no Conselho Regional de Odontologia	40 horas	01	R\$: 1.978,23
Técnico em Prótese Dentária	Ensino Médio	40 horas	01	R\$: 674,54

**PORTARIA Nº 111/2010**  
Denise - MT, 02 de agosto de 2010.

**EMENTA:** CONCEDE ELEVAÇÃO DE CLASSE À SERVIDORA JANETE MAURA CORREIA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. JOSÉ ROBERTO TORRES,  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO,  
USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º - PROMOVER**, através da elevação de **CLASSE** a funcionária abaixo relacionada, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, sendo da “**CLASSE A**” para a “**CLASSE B**”, conforme LEI MUNICIPAL Nº 409/2004, de 20 de abril de 2004, do Plano de Carreiras, Cargos, Salários e Sistemas de Avaliação de Desempenho dos Funcionários Públicos do Município de Denise-MT, Seção I, Artigo 16, § 1º.

NOME	ADMISSÃO	Nº RG	Nº CPF
Janete Maura Correia	13/02/2007	938.177 SSP/MT	620.985.601.25

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRASE

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 dias do mês de agosto de 2010.

José Roberto Torres  
Prefeito Municipal de Denise-MT

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 159/10**  
DE 27/01/2010

“AUTORIZA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**ARTIGO 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal Autorizado a proceder a contratação temporária de excepcional interesse público, de profissionais para atender as necessidades administrativas.

**ARTIGO 2º** – Os profissionais a que se refere o “caput” deste artigo, e respectivas quantidades de vagas, são os constantes do Anexo Único, que integra esta Lei.

**ARTIGO 3º** - Para cobertura das despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados os recursos constantes do orçamento vigente.

**ARTIGO 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos vinte e sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dez.

MERCIDIO PANOSSO  
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria  
Afixada em Local de Costume.  
27/01/2010.

CLECI BORELI FELISBINO  
**Secretária Municipal de Planejamento e Gestão**

**LEI COMPLEMENTAR N.º 159/2010**

**ANEXO ÚNICO**

Nº ORD	CARGOS	MICRO ÁREA	VAGAS
01	Agentes Comunitários de Saúde	64	01
02	Agentes Comunitários de Saúde	73	01
03	Agente Comunitário de Saúde	74	01
04	Agente Comunitário de Saúde	79	01

**LEI COMPLEMENTAR N.º 162/2010**  
De 11 de maio de 2010.

**CRIA CARGOS EFETIVOS, VAGAS E RESPECTIVOS VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**ARTIGO 1º.** – Ficam criadas por esta Lei Complementar os cargos de provimentos de caráter efetivo, ligados à estrutura organizacional das Secretarias e Gabinete do Prefeito conforme descritos a seguir, com suas respectivas vagas e vencimentos.

**GABINETE DO PREFEITO**

Cargos	Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Controlador Geral	01	3.500,00
Auxiliar de Controladoria	02	2.000,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Cargos	Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Contador	01	2.000,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Cargos	Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Médico – Cirurgião	01	6.000,00 + 40%
Médico – Ginecologista Obstetra	01	6.000,00 + 40%
Médico – Anestesiologista	01	6.000,00 + 40%
Médico – Ortopedista	01	6.000,00 + 40%
Médico – Pediatra	01	6.000,00 + 40%
Auxiliar de Saúde Bucal	01	612,00
Técnico de Saúde Bucal	03	808,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**

Cargos	Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Motorista Escolar – Categoria “D” com Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros	03	743,72

**ARTIGO 2º.** – Ficam criadas, ainda, as vagas nos cargos abaixo descritos:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Cargos	Vagas Criadas
Farmacêutico Bioquímico 20 horas	02
Dentista 40 horas	01
Médico Clínico Geral	07
Fisioterapeuta	02
Técnico em Prótese Dentária	02
Técnico em Radiologia	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**

Cargos	Vagas Criadas
Professor em Licenciatura Plena em Pedagogia c/ habilitação em Ensino Fundamental Séries Iniciais	23
Professor em Licenciatura Plena em Letras – Inglês	01
Professor em Licenciatura Plena em Letras – História	01
Professor em Licenciatura Plena em Letras – Educação Artística	01
Professor em Licenciatura Plena em Geografia	01
Professor em Licenciatura Plena em Pedagogia c/ habilitação em Educação Infantil	22
Agente de Apoio Educacional Infantil	04

**ARTIGO 3º.** – Os cargos criados, pelo Artigo 1º, terão as seguintes atribuições e especificações:

**CONTADOR(A):**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Registrar atos e fatos contábeis de entes públicos; prestar informações contábeis sobre as contas patrimoniais públicas; emitir parecer contábil; participar da elaboração das peças de planejamento e orçamentárias como o Plano Pluri Anual –PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e Lei Orçamentária Anual-LOA

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Emitir parecer sobre disponibilidades orçamentárias;
- Realizar empenho das despesas realizadas;
- Realizar liquidação das despesas realizadas;
- Elaborar e emitir relatórios contábeis;
- Elaborar as demonstrações contábeis;
- Outras afins estabelecidas pelo Executivo Municipal.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências, detalhes e minúcias.

Nível de Escolaridade: Mínimo Superior, ou outro reconhecido pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

**CONTROLADOR(A) GERAL:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compreende a execução de atividades de controladoria orientando e assessorando o Prefeito Municipal no cumprimento da Lei 4.320/64 e Lei Complementar nº. 101 de 04/05/2000.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

•Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas a regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

•Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, indireta e fundacional e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

•Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação sob qualquer forma, de recursos públicos;

•Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores; Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

•Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos

•órgãos do Poder Executivo;

•Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por

ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

- Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e
  - balanço geral do Município;
  - Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;
  - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos
    - Programas de Governo e do Orçamento do Município;
    - Manter condições para que os municípios sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
    - Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, utensílios e próprios municipais inerentes à controladoria;
    - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências, detalhes e minúcias.

**Escolaridade:** Mínimo Superior nas áreas de Economia, Administração, Contábeis e Direito.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

**MÉDICO(A) CIRURGIÃO(A) GERAL:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Praticar intervenções cirúrgicas e subsidiariamente:
- Planejar tratamento de pacientes e clientes
- Indicar tratamento
- Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
- Prescrever tratamento
- Praticar intervenções clínicas
- Praticar procedimentos intervencionistas
- Indicar necessidade de internação
- Estabelecer prognóstico
- Acompanhar plano terapêutico do usuário
- Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
- Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
- Elaborar prontuários
- Emitir atestados
- Administrar situações de urgência e emergência
- Selecionar pacientes em situações específicas
- Notificar doenças, agravos e situações de importância local
- Identificar necessidades dos usuários
- Registrar as atividades nos sistemas de informação
- Participar das atividades de educação permanente

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências, detalhes e minúcias.

**Nível de Escolaridade:** Superior, com registro no CRM e especialização na área de cirurgia geral.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Competências Pessoais**

- Demonstrar capacidade de atenção seletiva
- Demonstrar rapidez de percepção
- Demonstrar tolerância
- Demonstrar altruísmo
- Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas
- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe
- Demonstrar empatia
- Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal
- Demonstrar capacidade de liderança
- Demonstrar capacidade de tomar decisões
- Demonstrar imparcialidade de julgamento
- Demonstrar capacidade de adequar linguagem
- Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico
- Demonstrar capacidade de saber ouvir
- Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado

**MÉDICO(A) GINECOLOGISTA OBSTETRA:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Planejar tratamento de pacientes e clientes enquadráveis na área da ginecologia:
  - Indicar tratamento
  - Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
  - Prescrever tratamento
  - Praticar intervenções clínicas
  - **Praticar intervenções cirúrgicas na área da ginecologia**
  - Praticar procedimentos intervencionistas
  - Indicar necessidade de internação
  - Estabelecer prognóstico
  - Assistir ao parto
  - Acompanhar plano terapêutico do usuário
  - Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
  - Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
  - Elaborar prontuários
  - Emitir atestados
  - Administrar situações de urgência e emergência
  - Selecionar pacientes em situações específicas
  - Notificar doenças, agravos e situações de importância local
  - Identificar necessidades dos usuários
  - Registrar as atividades nos sistemas de informação
  - Participar das atividades de educação permanente

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências, detalhes e minúcias.

**Nível de Escolaridade:** Superior, com registro no CRM e especialização na área de ginecologia obstetra,

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Competências Pessoais:**

- Demonstrar capacidade de atenção seletiva
- Demonstrar rapidez de percepção
- Demonstrar tolerância
- Demonstrar altruísmo
- Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas
- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe
- Demonstrar empatia
- Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal
- Demonstrar capacidade de liderança
- Demonstrar capacidade de tomar decisões
- Demonstrar imparcialidade de julgamento
- Demonstrar capacidade de adequar linguagem
- Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico
- Demonstrar capacidade de saber ouvir
- Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado

**MÉDICO(A) ANESTESIOLOGISTA:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Praticar intervenções clínicas de anestesiologia e subsidiariamente:
- Planejar tratamento de pacientes e clientes
- Indicar tratamento
- Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
- Prescrever tratamento
- Praticar procedimentos intervencionistas
- Indicar necessidade de internação
- Estabelecer prognóstico
- Acompanhar plano terapêutico do usuário
- Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
- Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
- Elaborar prontuários
- Emitir atestados
- Administrar situações de urgência e emergência
- Selecionar pacientes em situações específicas
- Notificar doenças, agravos e situações de importância local
- Identificar necessidades dos usuários
- Registrar as atividades nos sistemas de informação
- Participar das atividades de educação permanente

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências, detalhes e minúcias.

**Nível de Escolaridade:** Superior, com registro no CRM e especialização na área de ginecologia obstetra,

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

**Competências Pessoais:**

- Demonstrar capacidade de atenção seletiva
- Demonstrar rapidez de percepção
- Demonstrar tolerância
- Demonstrar altruísmo

Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas  
 Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe  
 Demonstrar empatia  
 Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal  
 Demonstrar capacidade de liderança  
 Demonstrar capacidade de tomar decisões  
 Demonstrar imparcialidade de julgamento  
 Demonstrar capacidade de adequar linguagem  
 Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico  
 Demonstrar capacidade de saber ouvir  
 Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado

**MÉDICO(A) ORTOPEDISTA:  
 DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Praticar intervenções clínicas e cirúrgicas de ortopedia e traumatologia e, subsidiariamente;
- Planejar tratamento de pacientes e clientes
- Indicar tratamento
- Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos;
- Prescrever tratamento
- Praticar procedimentos intervencionistas
- Indicar necessidade de internação
- Estabelecer prognóstico
- Acompanhar plano terapêutico do usuário
- Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
- Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
- Elaborar prontuários
- Emitir atestados
- Administrar situações de urgência e emergência
- Selecionar pacientes em situações específicas
- Notificar doenças, agravos e situações de importância local
- Identificar necessidades dos usuários
- Registrar as atividades nos sistemas de informação
- Participar das atividades de educação permanente

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências, detalhes e minúcias.

**Nível de Escolaridade:** Superior, com registro no CRM e especialização na área de ortopedia e traumatologia,

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

Competências Pessoais:

- Demonstrar capacidade de atenção seletiva
- Demonstrar rapidez de percepção
- Demonstrar tolerância
- Demonstrar altruísmo
- Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas
- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe
- Demonstrar empatia
- Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal
- Demonstrar capacidade de liderança
- Demonstrar capacidade de tomar decisões
- Demonstrar imparcialidade de julgamento
- Demonstrar capacidade de adequar linguagem
- Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico
- Demonstrar capacidade de saber ouvir
- Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado

**MÉDICO(A) PEDIATRA:  
 DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Planejar tratamento de pacientes e clientes enquadráveis na pediatria e subsidiariamente;
- Indicar tratamento
- Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos
- Prescrever tratamento
- Praticar intervenções clínicas
- Praticar procedimentos intervencionistas
- Indicar necessidade de internação
- Estabelecer prognóstico
- Acompanhar plano terapêutico do usuário
- Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados
- Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais)
- Elaborar prontuários
- Emitir atestados

- Administrar situações de urgência e emergência
- Selecionar pacientes em situações específicas
- Notificar doenças, agravos e situações de importância local
- Identificar necessidades dos usuários
- Registrar as atividades nos sistemas de informação
- Participar das atividades de educação permanente

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências, detalhes e minúcias.

**Nível de Escolaridade:** Superior, com registro no CRM e especialização na área de Pediatria,

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais

Competências Pessoais:

- Demonstrar capacidade de atenção seletiva
- Demonstrar rapidez de percepção
- Demonstrar tolerância
- Demonstrar altruísmo
- Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas
- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe
- Demonstrar empatia
- Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal
- Demonstrar capacidade de liderança
- Demonstrar capacidade de tomar decisões
- Demonstrar imparcialidade de julgamento
- Demonstrar capacidade de adequar linguagem
- Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico
- Demonstrar capacidade de saber ouvir
- Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado

**MOTORISTA ESCOLAR – CATEGORIA “D”**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compreende a atividade de dirigir veículos automotores de grande porte, zelando pela conservação e funcionamento do mesmo.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Conduzir ônibus escolares, destinados ao transporte de alunos da rede pública municipal;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte dos alunos a que lhe for confiada, tendo cuidado especial para que haja o bem estar desse contingente;
- Promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e
- indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalização.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências, detalhes e minúcias.

**Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo, possuidor da Carteira Nacional de Habilitação Categoria “ D ” e curso de direção defensiva e primeiros socorros.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

**ANEXO II**

**TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Competem ao Técnico de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as seguintes atividades, além das estabelecidas para os Auxiliares em Saúde Bucal.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar de Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção a saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Fazer a remoção do biofilme (placa bacteriana), de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista.
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos Auxiliares de Saúde Bucal;

- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir o preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder a limpeza e a anti-sepsia do campo operário, antes e após atos cirúrgicos inclusive em ambientes hospitalares;
- Remover suturas;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Realizar isolamento de campo operário;
- Exceder todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumento o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.

**Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

**ANEXO III**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**  
**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compete ao Auxiliar de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico de Saúde Bucal:

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiológico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamento odontológico e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos de resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.

**Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

**ARTIGO 4º.** – O salário-base dos médicos especialistas constantes nos cargos criados pelo artigo 1º é composto por um valor geral (R\$ 6.000,00) atribuído a toda a categoria médica, acrescido de 40% sobre esse valor correspondente a parcela remuneratória à especialização.

§ 1º - Aos detentores das vagas de Médico Clínico Geral criadas pelo Artigo 2º, o salário base será de R\$ 6.000,00.

§ 2º - O mesmo salário de R\$ 6.000,00 será atribuído aos Médicos Clínico Geral já efetivados por concurso, cujo valor será devido a partir do 1º dia do mês subsequente ao da homologação do concurso que vier a dar provimentos às vagas criadas pelo Artigo 2º.

§ 3º - Doravante, os reajustes destes valores obedecerão aos instrumentos até então vigentes, ou outros que vierem a substituí-los.

**ARTIGO 5º.** – Esta Lei Entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 11 dias do mês de maio do ano de 2010.

MERCIDIO PANOSSO  
Prefeito Municipal  
Registrada nesta Secretaria  
Afixada em Local de Costume.  
11/05/2010.

**CLECI BORELI FELISBINO**  
**Secretária Municipal de Planejamento e Gestão**

Estado de Mato Grosso  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE**  
CNPJ nº 24.672.909/0001-54  
*União, Renovação e Desenvolvimento.*

**EMENDA MODIFICATIVA Nº. 001/2010.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE - MT**  
PROTÓCOLO Nº. 319/2010  
DATA 29/10/2010

**MATÉRIA APROVADA POR UNANIMIDADE**  
DATA 03/05/2010  
VOTO: 28/25

Autores Vereadores da Comissão Geral de Pareceres: Aroldo Bernardo Souza, Valentin Pazini Filho, Zélia Teresinha Scandolaara Vieira, Adão Souza Oliveira e Edileuza Oliveira Ribeiro.

**CRIA, MODIFICA E EXCLUI OS ITENS RELACIONADOS EM ANEXO, CONSTANTES NA TABELA DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2010.**

**FICA EXCLUÍDO O CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO E CRIADO OS CARGOS DE AUXILIAR DE CONTROLADORIA E TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL, CRIA E MODIFICA VAGAS, ALTERA VENCIMENTOS E MODIFICA ATRIBUIÇÕES DESCRITAS NO ARTIGO 1º, CONFORME ANEXO I.**

**MODIFICA REDAÇÃO E VAGAS CONSTANTES NO ARTIGO 2º CONFORME ANEXO I.**

**O CARGO TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL CRIADO NO ARTIGO 1º TERÁ AS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO II.**

**O CARGO AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL CONTIDO NO ARTIGO 1º PASSARÁ A TER AS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO III.**

Câmara Municipal de Guarantã do Norte, 28 de abril de 2010.

*Aroldo Bernardo Souza*  
Presidente da Comissão

*Valentin Pazini Filho*  
Relator Comissão

*Adão Souza Oliveira*  
Membro Comissão

*Zélia Teresinha S. Vieira*  
Membro Comissão

*Edileuza Oliveira Ribeiro*  
Membro Comissão

Estado de Mato Grosso  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE**  
C.N.P.J. nº 24.672.909/0001-54  
*União, Renovação e Desenvolvimento.*

**ANEXO I**

**ARTIGO 1º** - Ficam criadas por esta Lei Complementar os cargos de provimentos de caráter efetivo, ligados à estrutura organizacional das Secretarias e Gabinete do Prefeito conforme descritos a seguir, com as respectivas vagas e vencimentos.

**GABINETE DO PREFEITO**

Cargos	Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Controlador Geral	01	3.500,00
Auxiliar de Controladoria	02	2.000,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Cargos	Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Contador	01	2.000,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Cargos	Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Médico - Cirurgião	01	6.000,00 + 40%
Médico - Ginecologista Obstetra	01	6.000,00 + 40%
Médico - Anestesiologista	01	6.000,00 + 40%
Médico - Ortopedista	01	6.000,00 + 40%
Médico - Pediatra	01	6.000,00 + 40%
Auxiliar de Saúde Bucal	01	674,54
Técnico de Saúde Bucal	03	808,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**

Cargos	Vagas	Vencimento Mensal (R\$)
Motorista Escolar - Categoria AD com Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.	03	743,72



Estado de Mato Grosso  
**CÂMARA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE**  
 C.N.P.J. nº 24.672.909/0001-54  
 União, Renovação e Desenvolvimento.



**ANEXO II**

**TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Competem ao Técnico de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista, as seguintes atividades, além das estabelecidas para os Auxiliares em Saúde Bucal:

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar de Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção a saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Fazer a remoção do biofilme (placa bacteriana), de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos Auxiliares de Saúde Bucal;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir o preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder a limpeza e a anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos inclusive em ambientes hospitalares;
- Remover suturas;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Realizar isolamento do campo operatório;
- Exceder todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço mental e visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.

**Nível de escolaridade:** 2º Grau Completo.

**Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

**ANEXO III**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico de Saúde Bucal:

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamento odontológico e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos de resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Esforço mental e visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.

**Nível de escolaridade:** 2º Grau Completo.

**Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

**Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**Lei Complementar nº 006, de 26 de agosto de 2010.**

Renumerar parágrafos do artigo 51 da Lei Complementar nº 02, de 21 de dezembro de 2009, da nova redação ao atual § 1º, renumerado como § 1º-A e dá outras providências.

**ORLEI JOSÉ GRASELI, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**Artigo 1º.** O parágrafo único do artigo 51 da Lei Complementar nº 02, de 21 de dezembro de 2009 será doravante numerado como § 1º.

**Artigo 2º.** O atual § 1º do artigo 51 da Lei Complementar nº 02, de 21 de dezembro de 2009 será doravante numerado como § 1º-A e passa a ter a seguinte redação:

*“§ 1º-A. Dentro de um percentual de até 30 % (trinta por cento) do quadro de professores em regência de classe, de cada unidade escolar, que desenvolverem atividades articuladas e previstas no Projeto Político-pedagógico - PPP, aprovado pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, Conselho Municipal de Educação e ratificado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, poderá ser aumentado em até 10 (dez) horas a jornada de trabalho semanal do servidor, excluindo as horas atividades da jornada excedente, nos termos de regulamentação específica.” (NR)*

**Artigo 3º.** Mantém-se inalteradas a numeração e a redação dos demais parágrafos do artigo 51 da Lei Complementar nº 02, de 21 de dezembro de 2009.

**Artigo 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, aos 26 de agosto de 2010.

**ORLEI JOSÉ GRASELI**  
 Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Jangada**

**AVISO DE LICITAÇÃO -  
 TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2010**

A Prefeitura Municipal de Jangada torna público que às 10h00min do dia 14 de Setembro de 2010 em sua sede, sito Paço Municipal Julio Domingos de Campos – Centro, em Jangada, Mato Grosso – Brasil, serão recebidos os documentos de Habilitação e Proposta de preços para a contratação de empresa do ramo de Engenharia e Construção Civil para CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES no município de Jangada/MT, conforme descrito no edital. Informações mais detalhadas e o edital completo poderão ser solicitadas no endereço supra mencionado, de segunda a sexta – feira, das 07:00 as 12:00, com a comissão permanente de licitação mediante o pagamento de taxa não reembolsável de R\$ 200,00(duzentos reais). Jangada/MT, 26 de Agosto de 2010.

**Jose Candido da Rocha Neto Neto -  
 Pres. da CPL**

**Prefeitura Municipal de Marcelândia**

**AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2010  
 REGISTRO DE PREÇO 012/2010**

O Município de Marcelândia, estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia 10 de Setembro de 2010, às 10h00min (horário de Brasília), na

sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Guaíra nº. 777, Centro, neste Município de Marcelândia – MT, **licitação na modalidade de Pregão Presencial do tipo menor preço por Item**, com a finalidade de **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Botijões de Gás de Cozinha de 20kg, com entrega parcelada**, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

O Edital completo encontra-se disponível junto a Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, durante o horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min e no site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), e maiores informações pelos telefones: (66) 3536-3100.

Marcelândia, 27 de Agosto de 2010.

**Daiane Quirino dos Santos**  
Pregoeira Oficial

### Prefeitura Municipal de Matupá

#### EXTRATO DO CONTRATO – Nº.0118/2010

CONTRATO  
CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT  
CONTRATADA: **REFRIGERAÇÃO DE MATUPÁ – LTDA-ME**  
OBJETO: Aquisição de Ar condicionado  
VALOR/GLOBAL: **R\$ 17.150,00**  
VIGENCIA: 01 (um) meses  
FONTE DO CODIGO GERAL: **07.001.12.361.0011.1025.449052 “102”**

#### AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL – 030/2010

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos que se realizou no dia **26 DE AGOSTO DE 2010** as 08:00 horas na sede da Prefeitura Municipal, o **“PREGÃO PRESENCIAL “Fornecimento de Refeições e Lanches conforme especificações discriminada no anexos,,”,** junto a sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-1037/1114 das 07:00 às 11:30 hs. Onde se consagrou vencedor da Presente Licitação: **DONATO & VANCETTA LTDA- ME R\$ 16.770,00**

Matupá – MT, 27 de Agosto de 2010.

**CARLOS ABRAÃO GAIA**  
Pregoeiro Oficial

### Prefeitura Municipal de Nortelândia

#### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 006/2010

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 136/2010 de 04/01/2010, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação Modalidade Carta Convite nº 007/2010, referente a Contratação de Serviços de Confecção de Materiais Gráficos, conforme Anexo I do Edital, sagrou-se vencedora a empresa Cleonice Caetano da Silva Rocha ME, com o Valor Total de R\$ 52.900,00 (Cinquenta e dois mil e novecentos reais).

Nortelândia-MT, 20 de agosto de 2010.

**ERIKA CRISTINA FIGUEIREDO RODRIGUES**  
Presidente da Comissão de Licitação

### Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

#### Extrato do 3º Termo Aditivo do Contrato nº 095/2009

CONTRATADA: OK CONSTRUÇÃO E SERVIÇO LTDA ME  
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: Prorrogando o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 90 (noventa) dias, ou seja, 25 de novembro de 2010.

DATA DA ASSINATURA: 27 de Agosto de 2010.

Antonio Luiz César de Castro  
Prefeito Municipal

Extrato Do Contrato Nº. 098/2010  
Contratada: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS  
Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT  
Objeto: Contratação de empresa seguradora de veículos, para assegurar veículos da frota municipal”, conforme o Processo Licitatório – Modalidade Pregão Presencial n.º 056/2010, no valor global de R\$ 30.446,32 (Trinta Mil Quatrocentos e Quarenta e Seis Reais e Trinta e Dois Centavos)

Vigência: 31 de Dezembro de 2010

Data Da Assinatura: 18 de Agosto de 2010

**Antonio Luiz César De Castro**  
Prefeito Municipal

### Prefeitura Municipal de Nova Maringá

#### EXTRATO DE CONTRATOS / JANEIRO DE 2010 - MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT

CONTRATO Nº 001/2010  
Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT  
Contratado: FLAMINIO VALERIO SPECIAN  
Objeto: Contratação de profissional para Prestação de Serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica e administrativa.  
Prazo: 01 (um) mês  
Vigência: 04/01/2010 à 31/01/2010  
Valor: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)

CONTRATO Nº 002/2010  
Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT  
Contratado: ALAIDE ALVES DE ALMEIDA  
Objeto: Contratação de profissional para prestação de serviço especializado de consultoria e assessoria em engenharia sanitária.  
Prazo: 03 (três) meses  
Vigência: 04/01/2010 à 31/03/2010  
Valor: R\$ 6.450,00 (seis mil quatrocentos e cinquenta reais)

CONTRATO Nº 003/2010  
Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT  
Contratado: ELIANE CEZARIO DE AMORIM - ME  
Objeto: Contratação de empresa para a coleta e transporte de lixo no distrito de Brianorte.  
Prazo: 01 (um) mês  
Vigência: 04/01/2010 à 31/01/2010  
Valor: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)

CONTRATO Nº 004/2010  
Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT  
Contratado: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA  
Objeto: Contratação de empresa para locação e manutenção dos sistemas de contabilidade pública gerencial, orçamentária, fiscalização, tributação, tesouraria, recursos humanos, almoxarifado, frotas, compras e licitações entre outros.  
Prazo: 01 (um) mês  
Vigência: 04/01/2010 à 31/01/2010  
Valor: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

CONTRATO Nº 005/2010  
Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT  
Contratado: ISRAEL POLIZZATTO JUNIOR  
Objeto: Contratação de profissional para prestação de serviço especializado de consultoria e assessoria contábil.

Prazo: 01 (um) mês  
 Vigência: 04/01/2010 à 31/01/2010  
 Valor: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

CONTRATO Nº 006/2010  
 Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT  
 Contratado: LEANDRO PEDRO MACHADO  
 Objeto: Contratação de profissional para prestação de serviço especializado de consultoria em engenharia civil.  
 Prazo: 02 (dois) meses  
 Vigência: 20/01/2010 à 19/03/2010  
 Valor: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

CONTRATO Nº 007/2010  
 Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT  
 Contratado: ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA COMERCIO - ME  
 Objeto: Contratação de link para internet para as diversas secretarias do município de Nova Maringá.  
 Prazo: 03 (três) meses  
 Vigência: 20/01/2010 à 19/04/2010  
 Valor: R\$ 4.740,00 (quatro mil setecentos e quarenta reais)

CONTRATO Nº 008/2010  
 Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT  
 Contratado: LUIZ RODRIGUEZ  
 Objeto: Locação de Imóvel Urbano, medindo 12,00 metros de frente por 30,00 metros de comprimento, contendo uma edificação de alvenaria medindo 5,00 metros de frente por 10,00 metros de comprimento, localizado na Avenida Amos Bernardino Zanchet, s/nº, Centro em Nova Maringá/MT.  
 Prazo: 12 (doze) meses  
 Vigência: 04/01/2010 à 31/12/2010  
 Valor: R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)

EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO GRATUITO DE BEM MUNICIPAL / JANEIRO DE 2010 - MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT

TERMO DE CESSÃO DE USO GRATUITO DE BEM MUNICIPAL Nº 001/2010  
 Cedente: MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT  
 Cessionário: ESTADO DE MATO GROSSO  
 Objeto: imóvel denominado lote de terreno sob nº 14 da quadra 08, com área de 5.775,00 m², do loteamento urbano denominado Brianorte, no município de Nova Maringá, tendo como limites e confrontações: Frente 105,00 metros com a Rua Cuiabá; Fundos 105,00 metros com os lotes 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08; Lado Esquerdo 55,00 metros com os lotes 15 e 16; e Lado Direito com 55,00 metros com lotes 11, 12 e 13, registrado sob matrícula nº 4.383, às folhas 01F do Livro nº 2 – Registro Geral do Cartório de 1º Ofício – Registro de Imóveis, Títulos e Documentos de São José do Rio Claro, com as edificações constantes no lote descrito de conformidade com o memorial descritivo de vistoria de obra em anexo, para instalação e funcionamento da Escola Estadual do distrito de Brianorte.  
 Prazo: 24 (vinte e quatro) meses  
 Vigência: 04/01/2010 à 31/12/2011

**Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2010**

AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR COM DISPENSA DE LICITAÇÃO  
 Lei nº. 11.947 de 16 de junho de 2009, Resolução nº. 38 do FNDE, de 16/07/2009.

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, localizada à Av. Mato Grosso, s/nº., Centro na cidade de Nova Monte Verde-MT, atendendo a Lei Nº. 11.947 de 16 de junho de 2009 e Resolução/CD/FNDE Nº. 038 de 16 de Julho de 2009, torna público que receberá no período de **30/08/2010 a 02/09/2010**, no horário das 7:00 às 13:00 horas, no Setor de Licitações localizado na Av. Mato Grosso, s/nº., Centro, nesta cidade, a entrega de documentos para habilitação e projeto de venda para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural.

**1. OBJETIVO**

Obtenção de propostas visando à aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural para atender aos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino, em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE.

**2. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO – Envelope nº. 001**

**2.1 Grupos Formais de Agricultores Familiares e de Empreendedores Familiares Rurais** deverão entregar à Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 001/2010, de 05 de janeiro de 2010, no período determinado, os documentos relacionados:

- I – cópia e original de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II – cópia da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) DAP principal, ou extrato da DAP, de cada Agricultor Familiar participante;
- III – Certidão Negativa de Débitos junto à Previdência Social – CND;
- IV – Certidão Negativa junto ao FGTS - CRF;
- V – Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- VI – Cópia do Estatuto e Ata de posse da Atual diretoria da entidade registrada na Junta Comercial, no caso de cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de Associações. Na hipótese de empreendimentos familiares, deverá ser apresentada cópia do contrato social, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;
- VII – Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, de acordo com os anexos dessa chamada pública, assinada pela diretoria da entidade articuladora;
- VIII – Para produtos de origem animal, apresentar documentação comprobatória de Serviço de Inspeção Sanitário, podendo ser Serviço de Inspeção Municipal, Serviço de Inspeção Estadual ou Serviço de Inspeção Federal (SIF);
- IX – Declaração de capacidade de produção, beneficiamento e transporte.

**3. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO – Envelope nº. 001**

**3.1. Grupos Informais de Agricultores** deverão entregar à Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 001/2010, de 05 de janeiro de 2010, no período determinado, os documentos relacionados:

- I – cópia de inscrição no cadastro de pessoa física (CPF);
- II – cópia da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF) DAP principal, ou extrato da DAP, de cada Agricultor Familiar participante;
- III – Prova de atendimento de requisitos previstos em Lei especial, quando for o caso.

**4. Envelope nº. 002 - Projeto de Venda**

4.1. No envelope nº. 002 segue a entrega do Projeto de Venda conforme anexo V da Resolução nº. 38 do FNDE, de 16/07/2009.

**5. PAGAMENTO DAS FATURAS:**

5.1 Os pagamentos dos produtos da Agricultura Familiar ou Empreendedor Familiar Rural habilitado, como consequência do fornecimento para a Alimentação Escolar da Prefeitura Municipal, corresponderá ao documento fiscal emitido a cada entrega.

5.2 A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ indicado no Contrato.

5.3 A Prefeitura do Município de Nova Monte Verde, recolherá os impostos de sua competência e os demais impostos deverão ser recolhidos pela entidade a qual os produtores estiverem associados.

5.4 As despesas provenientes da presente Licitação serão cobertas com recursos disponíveis nas dotações orçamentárias do orçamento Municipal vigente, conforme segue:

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação

Função: 12 – EDUCAÇÃO

Sub-Função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL

Programa: 0026 – MERENDA ESCOLAR

Projeto/Atividade: 2014 – Manutenção de Merenda - PNAE

108 – Natureza da Despesa: 339030000000 – Material de consumo

**6. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1 Serão consideradas as propostas classificadas, que preenchem as condições fixadas nesta Chamada Pública.

6.2 Cada grupo Formal deverá, obrigatoriamente, ofertar a quantidade e variedade de alimentos de acordo com a sua produção, em conformidade com as normas de classificação vigente, respeitando os preços praticados no atacado, bem como observando as embalagens características de cada produto.

6.3 A Comissão Permanente de Licitação classificará as propostas considerando o preço dos produtos embalados individualmente, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do frete para transporte e distribuição ponto a ponto.

Será dada preferência para os produtos orgânicos ou agro ecológico, respeitando-se as orientações da resolução 38/FNDE.

**6.4** Após a classificação, o critério final de julgamento será definido pela Comissão Permanente de Licitação, que poderá ainda propor aos participantes que se estabeleçam um acordo para o fornecimento, em benefício da implantação do programa com a distribuição descentralizada dos recursos e atendimento na totalidade da estimativa de aquisição anual.

**6.5** Em atenção à legislação que estabelece o teto máximo de R\$ 9000,00 será considerado o produto na embalagem original no atacado.

**6.7** Na hipótese de ocorrer cisão ou fusão ou incorporação envolvendo duas ou mais entidades e até a criação de uma terceira (cooperativa ou associação) que venha agregar uma ou mais associações, as compras terão sua continuidade, respeitando as DAPs já cadastradas. Para efeito de documento fiscal, caso esta nova entidade venha emitir documento fiscal, será necessário a assinatura de novo contrato, com a anuência da entidade.

**7. RESULTADO**

A Comissão Permanente de Licitação, após o julgamento e classificação, dará ampla publicidade ao resultado da presente chamada pública.

**8. CONTRATAÇÃO**

**8.1** O Proponente Vencedor deverá assinar o Contrato de Compra e Venda de gêneros alimentícios, conforme Minuta de Contrato Anexo, atendendo aos termos do anexo IV da Resolução/CD/FNDE N.º. 38, DE 16 DE JULHO DE 2009.

**8.2** O prazo de vigência do contrato será até dezembro de 2010.

**8.3** O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural deve respeitar o valor máximo de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) por Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP)/ano.

**9. RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES**

**9.1** Os fornecedores que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.

**9.2** O fornecedor se compromete a fornecer os gêneros alimentícios conforme padrão de identidade e qualidade estabelecida na legislação vigente, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA). E especificações de acordo com os anexos dessa chamada pública.

**9.3** O fornecedor se compromete a fornecer os gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural para a Secretaria de Educação e Cultura do município de Nova Monte Verde, conforme cronograma de entrega definido.

**9.4** As embalagens quando desmembradas deverão obedecer à legislação vigente e as características próprias de cada produto, bem como apresentar-se em boas condições de conservação e higiene; com os produtos adequadamente acondicionados em caixa de papelão, embalagens plásticas, sacos de nylon e outros tipos de acondicionamento que garantam a integridade do produto durante o transporte, que será por conta dos produtores. Essas embalagens devem permanecer em caixas plásticas devidamente higienizadas.

**9.4.1** Os produtos deverão ser apresentados nos pontos de entrega indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em embalagens próprias, limpas, que não causem ferimentos ao produto e obedeçam à legislação vigente.

**9.5** A Secretaria de Educação adotará para efeito de pagamento, os menores preços apresentados pelos proponentes.

**9.6** Fica reservado à Secretaria de Educação o direito de aceitar ou não, alteração no fornecimento quanto à classificação dos produtos, exceto por conta de problemas climáticos que poderão afetar a produção. Em caso de reclassificação os preços respeitarão os preços mínimos sugeridos pelos órgãos oficiais do governo.

**9.7** A Secretaria de Educação reserva-se no direito, também de subtrair, substituir ou incluir novos pontos de entrega, durante a vigência do contrato, de acordo com sua real necessidade.

**9.8** O período de fornecimento dessa chamada pública se dará até dezembro de 2010.

**10. FATOS SUPERVENIENTES**

**10.1** Os eventos previstos nesta Chamada Pública estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Permanente de Licitação.

- a) Adiamento do processo;
- b) revogação desta Chamada ou sua modificação no todo ou em parte.

**11. IRREVOGABILIDADE E IRRETRATABILIDADE**

Observado o disposto no item nove acima, após a divulgação do resultado das ofertas objeto desta Chamada Pública a Comissão Permanente de Licitação considera-se, para todos os fins, que o registro de preços de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural estará concretizado.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A participação de qualquer proponente Vendedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições, assim como dos seus anexos.

**13. FORO**

A presente Chamada Pública é regulada pelas leis brasileiras, sendo exclusivamente competente o Foro do município de Nova Monte Verde-MT, para conhecer e julgar quaisquer questões dela decorrentes.

São parte integrante do presente processo:

ANEXO I – RELAÇÃO DAS ESCOLAS A SEREM ATENDIDAS.

ANEXO II – ESTIMATIVA DE CONSUMO E IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

ANEXO III- MODELO DE PROJETO DE VENDA CONFORME ANEXO V DA RESOLUÇÃO N.º 38 DO FNDE, DE 16/07/2009.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Os interessados poderão dirimir quaisquer dúvidas por meio do telefone (66) 3597-1100 ou no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, situado à Av. Mato Grosso, s/n.º., Centro, Nova Monte Verde-MT.

Nova Monte Verde-MT, 27 de agosto de 2010.

**Karla Beatriz Bernatzky**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**Prefeitura Municipal de Nova Olímpia**

**RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2010**

APREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2010, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA **CONFECÇÃO DE CADERNOS DE BROCHURA DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.** APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA: GRÁFICA PIONEIRA LTDA-ME. CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR POR APRESENTAR MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRA MAPA DE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 26 DE AGOSTO DE 2010

**MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES**  
PREGOEIRA OFICIAL

**RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2010**

A PREGOEIRA OFICIAL, INSTITUÍDA PELA PORTARIA N.º151/2009, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2010, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA **FORNECIMENTO DE BANCADA DE GRANITO PARA OS LABORATÓRIOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA OLÍMPIA - MT.** APÓS ANÁLISE E CONFERÊNCIA FOI DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA: MARMORARIA OURO PRETO IND. COM. LTDA-ME. CLASSIFICADA EM PRIMEIRO E ÚNICO LUGAR POR APRESENTAR MENOR PREÇO UNITÁRIO, CONFORME DEMONSTRAMAPADE PREÇOS DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL.

NOVA OLÍMPIA, 26 DE AGOSTO DE 2010

**MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES**  
PREGOEIRA OFICIAL

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 78/2010**

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESAA. V. FLORES SANTOS-ME.

OBJETO: **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL E HIGIENE E LIMPEZA E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO) DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS ASEF, PETI, API, PROJÓVEM E CREAS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 07.07002.08.244..0016.2702.3.3.90.30.99.00-999

07.07002.08.241..0016.2703.3.3.90.30.99.00-999

07.07002.08.244..0016.2709.3.3.90.30.99.00-999

VALOR: R\$ 39.497,24 (trinta e nove mil quatrocentos e noventa e sete reais e vinte e quatro centavos)

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2010

DATA: 27/08/2010

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS**  
PREFEITO MUNICIPAL

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 79/2010**

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA: JONAS DE SOUZA COMERCIO-ME.

OBJETO: **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO) DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS ASEF, PETI, API, PROJOVEM E CREAS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:

07.07002.08.244..0016.2702.3.3.90.30.99.00-999

07.07002.08.241..0016.2703.3.3.90.30.99.00-999

07.07002.08.244..0016.2709.3.3.90.30.99.00-999

VALOR: R\$ 19.227,22 (dezenove mil, duzentos e vinte e sete reais e vinte e dois centavos)

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2010

DATA: 27/08/2010

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 80/2010**

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA FRANCISO J. BERNARDO-ME.

OBJETO: **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS) DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS ASEF, PETI, API, PROJOVEM E CREAS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:

07.07002.08.244..0016.2702.3.3.90.30.99.00-999

07.07002.08.241..0016.2703.3.3.90.30.99.00-999

999

07.07002.08.244..0016.2709.3.3.90.30.99.00-999

999

VALOR: R\$ **8.570,00(oito mil quinhentos e setenta reais)**

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2010

DATA: 27/08/2010

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena**

**PORTARIA 069/2010**

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Nomear para compor o Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social – CGFHIS do Município de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, os seguintes Membros;

Representantes da Secretaria Municipal de Ação, Promoção Social e Trabalho:

Titular: Vera Lúcia dos Santos Lorca  
Suplente: Viviane Beatriz Morais

Representantes da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos:

Titular: Lucinei de Oliveira Luna  
Suplente: Roberto Rodrigues da Silva

**Representantes dos Agentes Comunitários de Saúde ACS:**

Titular: Jucélia Rodrigues dos Santos  
Suplente: Valdireni Adrenina Landin

**Representantes da Câmara Municipal de vereadores:**

Titular: Zaide Alves da Cruz  
Suplente: José Alves de Lima

Representantes da Igreja Evangélica Assembléia de Deus

Titular: Manoel Gomes  
Suplente: Edilson Oliveira

Representantes da Congregação Cristã no Brasil:

Titular: Adilson Florêncio dos Santos  
Suplente: Alcides Alerti

**Representantes da Igreja Católica:**

Titular: Sonia Aparecida de Lima  
Suplente: Roseli Carrara

**Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:**

Titular: Rosa Aparecida de Lima  
Suplente: Samuel Oscar de Souza

**Artigo 2º** - As nomeações que trata o artigo anterior não serão remuneradas.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 20 de agosto de 2010.

**DORIVAL LORCA**  
**Prefeito Municipal**

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE.  
Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 20/08/2010 à 20/09/2010.

**PORTARIA 070/2010**

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Nomear, em conformidade com a ordem de classificação, o candidato Sr. **ROQUE VOINAROSKI**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 4.221.345-4 SSP/PR e do CPF nº. 581.205.219-00, para exercer o cargo de **MOTORISTA**, aprovado pelo Concurso Público Municipal nº. 001/2010, homologado em 02 de julho de 2.010, com efeitos retroativos a 16/08/2010.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 20 de agosto de 2010.

**DORIVAL LORCA**  
**- Prefeito Municipal -**

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE.  
Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 20/08/2010 à 20/09/2010.

**PORTARIA 071/2010**

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. Dorival Lorca no uso das atribuições privativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e na forma do disposto no art. 53 da Lei nº 8.666/1993, e considerando Processo Licitatório, na modalidade de Leilão Público;

R E S O L V E

**Artigo 1º - DESIGNAR**, com base no art. 53 da Lei 8666/93, **ANTONIO ALMI DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 991.012 SSP/MT, e do

CPF nº 069.099.558-03, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Tributos e Fiscalização, lotado na Secretaria de Finanças e Planejamento desta Prefeitura Municipal, como **LEILOEIRO ADMINISTRATIVO**, do Leilão Público de bens móveis, desta Municipalidade, considerados inservíveis ao serviço público municipal, constantes do Processo Licitatório Modalidade Leilão Público.

**Artigo 2º** - Ao leiloeiro designado não será devida nenhuma comissão pela arrematação dos lotes arrematados.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 20 de agosto de 2010.

**DORIVAL LORCA**  
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 20/08/2010 à 20/09/2010.

**PORTARIA 064/2010**

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS  
RESOLVE:

**Artigo 1º** - Destituir do cargo de interino de Chefe de Departamento de Trânsito o Sr. **LUCINEI DE OLIVEIRA LUNA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.596.693-3 SSP/MT e do CPF nº. 007.244.131-38, a partir desta data.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 02 de agosto de 2010.

**DORIVAL LORCA**  
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 02/08/2010 à 02/09/2010.

**PORTARIA 065/2010**

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS  
RESOLVE:

**Artigo 1º** - Destituir da função interina de Vistoriador da Agência Municipal de Trânsito o Sr. **EDMUNDO GETÚLIO RIBEIRO**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 12.178.770-9 SSP/SP e do CPF nº. 037.539.918.64, a partir desta data.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 02 de agosto de 2010.

**DORIVAL LORCA**  
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 02/08/2010 à 02/09/2010.

**PORTARIA 066/2010**

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Nomear para o cargo de Chefe do Departamento de Trânsito a Srª. **MONALISA DE MORAIS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.379.906-1 SSP/MT e do CPF nº. 000.600.211-01, a partir desta data.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 02 de agosto de 2010.

**DORIVAL LORCA**  
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 02/08/2010 à 02/09/2010.

**PORTARIA 067/2010**

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Nomear para exercer a função de Vistoriador da Agência Municipal de Trânsito o Sr. **LUCINEI DE OLIVEIRA LUNA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.596.693-3 SSP/MT e do CPF nº. 007.244.131-38, a partir desta data.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 02 de agosto de 2010.

**DORIVAL LORCA**  
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 02/08/2010 à 02/09/2010.

**PORTARIA 068/2010**

Dispõe sobre a Concessão de Licença Prêmio aos profissionais da Educação, Cultura, Desporto e Lazer que menciona.

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe o *artigo 101 e seus parágrafos da Lei 061 de 25 de fevereiro de 2.002.*

RESOLVE:

**Artigo 1º - CONCEDER** Licença Prêmio de 90 (noventa) dias, ao profissional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, abaixo relacionado, a partir desta data.

I – Para ser gozada no período de 02/08/2.010 até 30/10/2.010

01 – Antonio Defácio Filho

Período de aquisição 04/02/05 à 04/02/10

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 02 de agosto de 2010.

**DORIVAL LORCA**  
- Prefeito Municipal -

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRE-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 02/08/2010 à 02/09/2010.

**DECRETO 35/2010**

Data 07 de Julho de 2010.

**SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O Senhor Dorival Lorca, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 397/2010 e em consonância com a lei Federal 4320/64.

**DECRETA**

Artigo 1 - Abre Credito Adicional Especial ao Orcamento Programa do exercicio de 2010 no Valor de R\$ 25.000,00(Vinte e Cinco Mil Reais) nas seguintes Dotacoes Orcamentarias:

**9.001-GABINETE DA SECRETARIA**

9.01.20.601.0028.1026.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R\$ 25.000,00
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>R\$ 25.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>R\$ 25.000,00</b>

Artigo 2 - Para dar Cobertura ao Credito aberto no Artigo Anterior, serao utilizados os recursos provenientes da anulacao parcial das seguintes dotacoes orcamentarias:

**6.001-GABINETE DA SECRETARIA**

6.01.04.126.0005.1006.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R\$ 5.000,00
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>

**9.001-GABINETE DA SECRETARIA**

9.01.20.601.0028.2035.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R\$ 15.000,00
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>R\$ 15.000,00</b>

**0.001-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

0.01.08.244.0014.2036.3.3.9.0.36.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R\$ 5.000,00
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>R\$ 25.000,00</b>

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, 07 de Julho de 2010.

Dorival Lorca  
Prefeito Municipal

**DECRETO 36 / 2010**

Data 07 de Julho de 2010.

**SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O Senhor Dorival Lorca, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 401/2010 ,e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

**DECRETA**

Artigo 1 - Abre Credito Adicional Suplementar ao Orcamento Programa do Exercicio de 2010 no Valor de R\$ 300.000,00(Trezentos Mil Reais) nas Seguintes Dotacoes Orcamentarias:

**11.001-GABINETE DA SECRETARIA**

11.01.15.451.0016.1021.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalcoes	R\$ 300.000,00
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>R\$ 300.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>R\$ 300.000,00</b>

Artigo 2 - Para dar Cobertura ao Credito aberto no Artigo Anterior, serao utilizados os recursos provenientes da tendencia do excesso de arrecadação serão aqueles originários do convênio com Ministerio de Agricultura, Pecuraia e Abastecimento - MAPA.

Artigo 3 - Este Decreto Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, 07 de Julho de 2010.

DORIVAL LORCA  
Prefeito Municipal

**Lei 401/2010**  
Originou-se do Projeto de Lei nº. 386/2010

**SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. Dorival Lorca, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Santa Helena aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar na Lei nº 361/2009, Orcamento Programa do Exercicio de 2010, no valor de até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), destinado a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos - SETOP, para atender ao projeto 1.021 denominado Pavimentação e Obras Complementares.

**Artigo 2º** - O Crédito de que trata o artigo anterior será consignado na dotação orçamentária com a codificação abaixo descrita:

<b>Orgão: 11 – Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos - SETOP</b>		
Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria		
Função: 15 – Urbanismo		
Sub-Função: 451 – Infra-Estrutura Urbana		
Programa: 0016 – Execução de Infra-Estrutura		
Projeto: 1.021 – Pavimentação e Obras Complementares.		
Natureza da Despesa:		
4490.51.00.00 – Obras e Instalações	R\$	300.000,00
<b>TOTAL DA AÇÃO</b>	<b>R\$</b>	<b>300.000,00</b>

**Artigo 3º** - O presente crédito adicional ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei nº 4.320/64 de 17 de março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso II do § 1º do Artigo 43 da lei citada, ou seja, provenientes do excesso de arrecadação, nos termos e em conformidade com o Acórdão nº 3.145/2.006 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Artigo 4º** - Os recursos utilizados para atender o presente crédito configurando o excesso de arrecadação serão aqueles originários do convênio com o Governo do Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Infra-Estrutura nos termos do Convênio número 138/2010, que tem como objetivo a Pavimentação Asfáltica nas Ruas Goiás, Ayr Albuquerque e Av. Deolinda Monteiro, com um total da 7.681,80 m², no Município de Nova Santa Helena – MT. No valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

**Artigo 5º** - O Orçamento Geral do Município fica elevado em virtude da aprovação da presente Lei em mais R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

**Artigo 6º** - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº 352/2009 - LDO 2010 e Lei Municipal nº 341/2009 - PPA 2010/2013, o acréscimo descrito no artigo 2º desta lei.

**Artigo 7º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 07 de Julho de 2010.

DORIVAL LORCA  
Prefeito Municipal

Registre-se  
Publique-se  
Cumpra-se  
Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 07/07/2. 010 à 07/08/2. 010.

DECRETO Nº. 041/2.010

ESTABELECE O HORÁRIO PARA O FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL E PARA O ATENDIMENTO AO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXMO SR. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

**DECRETA**

Artigo 1.º - O horário para o funcionamento da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena passa a ser o seguinte :

I – De Segunda-Feira à Sexta-Feira das 07:00 horas às 13:00 horas

II – O atendimento ao público será realizado entre as 08:00 horas e 12:00 horas .

III – Os serviços considerados essenciais e indispensáveis tais como saúde, educação e coleta de lixo não serão alcançados por força deste Decreto.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto nº 037 de 07 de julho de 2010

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 24 de agosto de 2.010.

**DORIVAL LORCA**  
Prefeito Municipal

Registre-se  
Publique-se  
Cumpra-se  
Publicado e afixado no mural da Prefeitura Municipal no período de 24/08/10 a 24/09/10

Lei 402/2.010  
Originou-se do Projeto de Lei nº. 387/2010

**SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – ARRECADADO DE CONTAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. **DORIVAL LORCA** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Artigo 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a firmar contrato com a Caixa Econômica Federal, para receber contas, tributos e demais receitas devidas ao município através da rede de atendimento da Caixa.

Parágrafo Único - O referido contrato de que trata o caput deste artigo, poderá ser prorrogável de acordo com consentimento das partes.

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena - MT, em 25 de agosto de 2010.

**DORIVAL LORCA**  
Prefeito Municipal

Registre-se  
Publique-se  
Cumpra-se  
Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 25/08/2. 010 à 25/09/2. 010.

**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

**AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 039/2010.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar TOMADA DE PREÇOS - objeto: **Aquisição materiais permanentes e equipamentos de informática conforme especificado no anexo I do edital** com entrega fracionada na sede do município. Data de abertura dos envelopes: 13/09/2010, às 9 horas (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina.

Os interessados poderão retirar a pasta completa do Edital na sede da Prefeitura Municipal – Comissão Permanente de Licitação  
Quaisquer informações através dos telefones (66) 3438-3362.  
Nova Xavantina – MT, 27 de agosto de 2010.

**Walmir Arruda Costa**  
Presidente da CPL

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de seu pregoeiro oficial nomeado pela portaria nº 4.787 de 3/05/2010, vem a publico divulgar o **RESULTADO** da licitação na modalidade pregão presencial nº 009/2010, processo administrativo nº 074/2010, o qual tem objeto a AQUISIÇÃO DE TRÊS CADEIRAS ODONTOLÓGICAS COMPLETAS (EQUIVALENTE OU SUPERIOR A GNATUS) CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I do edital; lote único – vencedor do certame: RJ HOSPITALAR LTDA inscrita no CNPJ nº 06.301.399/0001-27, com o valor de R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais).

Nova Xavantina – MT, 27 de agosto de 2010.

**WALMIR ARRUDA COSTA -**  
Pregoeiro Oficial

**Prefeitura Municipal de Paranaíta**

**LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 016/2010**

(Reeditada pela Lei Complementar Nº 020/2010 de 09 de julho de 2010)

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES  
Capítulo I  
DA FINALIDADE

Art. 1º. **Fica instituído o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos – PCCV – dos Profissionais da Saúde do Município de Paranaíta.**

Art. 2º. O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde tem por objetivo a valorização dos servidores através da equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional associando a evolução funcional a um sistema permanente de qualificação, como forma de melhorar a qualidade da prestação dos serviços de saúde no município.

Art. 3º. Para fins de acompanhamento do processo de implantação e do desenvolvimento do PCCV deverá ser constituída, mediante decreto, comissão paritária composta por representante sindical, bem como, por representantes do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde do Município de Paranaíta adota os seguintes princípios:

I – do concurso público de provas ou provas e títulos, como única forma de acesso à carreira;

**II** – das carreiras como instrumento gerencial de política de pessoas integradas ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional.

**III** – da gestão partilhada das carreiras através da mesa municipal de negociação permanente do SUS, com participação dos servidores efetivos em suas instancias legitimamente constituídas.

**IV** – da flexibilidade como garantia de permanente adequação às necessidades e à dinâmica do Sistema Único de Saúde.

**V** – da educação permanente como oferta contínua de qualificação aos Profissionais da Saúde do Município de Paranaíta.

**VI** – da avaliação de desempenho como um processo de desenvolvimento profissional e institucional.

**VII** – do compromisso solidário entre gestores e trabalhadores em prol da qualidade dos serviços, do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços de saúde.

**VIII** – da humanização no atendimento ao cidadão, assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

**Art. 5º.** Para fins desta Lei, considera-se:

**I** – Profissionais da Saúde – todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nos estabelecimentos de saúde ou atividades de saúde, podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor;

**II** – Plano de Carreira – conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores, contribuindo com a qualidade dos serviços e constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoas;

**III** – Carreira – trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei, organizados conforme as suas especialidades, classes e níveis através do encadeamento de referências;

**IV** – Servidor Público – pessoa legalmente investida em cargo público;

**V** – Servidor Público Efetivo – agente Público empossado em virtude de concurso público, com estabilidade garantida após o cumprimento com satisfação do interstício probatório, 3 (três) anos de efetivo exercício;

**VI** – Servidor Público Temporário – Agente Público contratado por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

**VII** – Cargo – é uma composição de funções ou atividades equivalentes em relação às tarefas a serem desempenhadas, para o exercício do qual é exigido conhecimentos específicos e/ou habilitação profissional quando ligados à determinada área de atuação, o qual é definido estrategicamente na busca da eficiência da organização;

**VIII** – Cargo Público – conjunto de atribuições exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional e vínculo de trabalho estatutário;

**IX** – Cargo Efetivo – ocupação funcional criada em lei, integrante de carreira, cuja investidura depende de aprovação em Concurso Público;

**X** – Cargo em Comissão – é a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor efetivo ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal;

**XI** – Função – é um conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a um cargo.

**XII** – Função Pública – conjunto de atribuições cometidas a servidor público nos casos e formas previstas em lei e que não caracterizam cargo público;

**XIII** – Função Gratificada – função definida em lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Município;

**XIV** – Função de Confiança – vantagem pecuniária, de caráter transitório, atribuída à remuneração do conjunto de deveres e responsabilidades cometidas a uma posição em classe de chefia, direção e assessoramento que a Administração confere, transitoriamente, somente ao servidor efetivo do quadro de pessoal permanente;

**XV** – Vencimento Base – retribuição pecuniária pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais;

**XVI** – Remuneração – vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

**XVII** – Classe – cada faixa da escala crescente de vencimentos básicos, decorrente da aferição de mérito no exercício profissional, e

simbolizada pelas letras A, B, C e D, que corresponde às formações em escolaridades específicas;

**XVIII** – Nível – vencimento básico representado pelos números cardinais de 1 a 12, correspondente a cada intervalo de 3 (três) anos;

**XIX** – Referência Padrão/Enquadramento – é o ato pelo qual se estabelece a posição do trabalhador em um determinado cargo, classe e nível de vencimento, em face da análise de sua situação jurídico-funcional;

**XX** – Grupo Funcional – agrupamento de cargos com a mesma escolaridade e atribuições de complexidade semelhante;

**XXI** – Competência - Agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo níveis previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

**XXII** – Área de Qualificação – conjunto de atividades afins ou área de conhecimento integrantes da habilitação legal, com atribuições específica do cargo efetivo;

**XXIII** – Plano Institucional de Desenvolvimento de Pessoas – conjunto de ações de capacitação e de desenvolvimento de competências interpersonais, sistematizadas no Plano Plurianual e no Plano de Trabalho Anual da Saúde, destinado ao conjunto dos servidores trabalhadores de saúde nas diversas inserções da Secretaria Municipal de Saúde.

**XXIV** – Avaliação de Desempenho – monitoramento sistemático do processo de trabalho e do conjunto de atividades desenvolvidas no exercício funcional dos Profissionais da Saúde;

**XXV** – Ficha Funcional – instrumento no qual estão contidos registros de aspectos referentes ao exercício profissional do servidor no período abrangido, considerando o resultado da avaliação de desempenho individual e as capacitações por ele realizada, previstos para a ascensão profissional.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Capítulo I

DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

**Art. 6º.** O Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde, está estruturado em cargos, classes e níveis.

**Art. 7º.** Os servidores Profissionais da Saúde abrangidos por esta Lei Complementar têm as seguintes áreas de atuação: Atenção a Saúde, Informação e Comunicação, Fiscalização e Regulação, Vigilância em Saúde, Condução de Veículos de Emergência e Serviços de telefonia para regulação médica, Auditoria e Ouvidoria e estão organizadas entre os seguintes cargos:

I – Auxiliar em Saúde.

II – Assistente Técnico em Saúde.

III – Profissional de Atendimento Integrado.

IV – Condutor de veículo.

V – Serviços Gerais.

VI – Auditor em Saúde Pública.

VII – Ouvidoria do SUS.

**Art. 8º.** As séries de Classes e Níveis dos Profissionais da Saúde são estruturadas em linha horizontal de acesso e linha vertical pela progressão, conforme disposto nesta Lei.

**Art. 9º.** As Classes consistem na escolaridade do servidor no efetivo serviço público.

§ 1º As carreiras definidas por este Plano serão estruturadas em 4 (quatro) classes A, B, C e D, observadas os seguintes ordenamentos:

I – o ingresso será através de concurso público de provas ou provas e títulos e a inserção sempre recairá na Classe Inicial A e Nível 1, pertinente ao cargo, observado o pré-requisito da escolaridade mínima;

II – a evolução do Nível 1 para o Nível 2, se dará exclusivamente pelo cumprimento com satisfação do estágio probatório e, as evoluções subsequentes de Níveis sempre ocorrerão após o decurso do interstício de 3 (três) anos, após avaliação satisfatória do desempenho do servidor;

III – A evolução da Classe A para a Classe B e, sucessivas até a Classe D, se dará exclusivamente por escolaridade acima da mínima exigida para o ingresso no cargo, após cumprido às prerrogativas do período probatório com satisfação e sempre respeitando o interstício mínimo de 3 (três) anos para cada promoção de classe;

IV – a promoção está condicionada à existência de vagas, apurado mediante a diferença entre o total de cargos criados por lei e os cargos

declarados vagos por aposentadoria, demissão, exoneração e falecimento e sempre que possível, na data base de admissão do servidor e também pela existência de recursos orçamentários e financeiros, respeitando-se os limites estabelecidos pela LC 101/2000.

V – O servidor comunicará com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes da conclusão de cada interstício a sua condição de escolaridade, para que o Departamento de Recursos Humanos possa viabilizar as vagas necessárias ao atendimento das novas classes.

**Art. 10.** As vagas disponíveis, as jornadas de trabalho, as referências e, as remunerações estão disponibilizadas nos Anexos que compõem essa Lei Complementar.

Capítulo II

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 11.** A movimentação funcional dos Profissionais da Saúde, após o cumprimento com satisfação no estágio probatório, 3 (três) anos de efetivo serviço público, dar-se-á em duas modalidades:

- I – Progressão de Nível;
- II – Promoção de Classe

**Art. 12.** Progressão é a passagem do trabalhador de um Nível para o próximo, na mesma classe, por mérito mediante resultado satisfatório obtido em avaliação periódica de desempenho.

§ 1º – Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e o número de Níveis de Desempenho serão estabelecidos de forma que seja possível ao trabalhador que nela ingresse, alcançar o ultimo padrão de vencimento da classe do seu cargo.

§ 2º – A diferença percentual entre um nível de desempenho e o seguinte será constante em todas tabelas de progressão;

§ 3º – A relação entre o primeiro e último nível de desempenho da carreira será fixado visando assegurar a valorização social do trabalho e fortalecimento das equipes.

**Art. 13.** Promoção é a passagem do trabalhador de uma Classe para outra, no mesmo cargo, mediante o cumprimento de nova formação superior a inicial e às sucessivas e deverá ocorrer quando da consolidação da Progressão de Nível.

**Parágrafo 1º.** A evidenciação para a promoção de Classe se limita aos níveis de escolaridade, e estão dimensionados em: Ensino Fundamental Completo; Nível Médio e Técnico; Graduação; Especialização compreendendo exclusivamente uma única Pós graduação; uma única Especialização de Mestrado e/ou Doutorado.

**Parágrafo 2º.** O servidor que defender diretamente tese de Mestrado sem realizar a Especialização em nível de Pós graduação Latu sensu, será considerado como tal.

**Art. 14.** A progressão por mérito através da avaliação de desempenho tem por finalidade a apreciação sistemática e contínua do desempenho do trabalhador e da sua conduta no exercício de suas atribuições, à vista da contribuição efetiva para realização dos princípios e objetivos institucionais, de conformidade com o disposto em regulamento específico.

TÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DO INGRESSO

**Art. 15.** O ingresso na carreira dos Profissionais da Saúde obedecerá o seguinte critério:

- I – Ter a habilitação específica exigida para provimento do cargo público;
- II – Ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III – Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido;
- IV – Ser aprovado em Concurso Público de Provas e Provas e Títulos.

SEÇÃO I

DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 16.** O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Saúde reger-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orientam os concursos públicos, em edital a ser baixado pelo órgão competente, atendendo as demandas do município

§ 1º. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso;

§ 2º. Considerar-se-ão vagos os cargos não preenchidos em sua totalidade pelos candidatos aprovados em Concurso Público de ingresso e seleção.

**Art. 17.** As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Saúde deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

**Art. 18.** O resultado do Concurso Público será homologado no máximo 30 em (trinta) dias, a contar da data da apresentação do resultado final e será publicado em órgão da Imprensa Oficial.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

**Art. 19.** A nomeação do Profissional da Saúde dependerá da titulação legal de aprovação e classificação em concurso de provas e títulos.

**Art. 20.** A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso.

**Parágrafo Único** - Os candidatos aprovados têm assegurado o direito à sua nomeação para preenchimento de todas as vagas previstas no edital do concurso.

**Art. 21.** O ato de nomeação será expedido no prazo de 30 (trinta) dias ou no prazo previsto no edital do concurso;

**Art. 22.** A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o Profissional da Saúde ao Estágio Probatório.

SEÇÃO II

DA POSSE

**Art. 23.** Posse é investidura em cargo público.

**Parágrafo Único** – A posse será efetuada mediante a aceitação expressa das atribuições dos servidores e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

**Art. 24.** A posse será dada sempre pelo chefe do Poder Executivo, ou pela autoridade hierarquicamente superior ao empossado, indicada pelo Prefeito Municipal e observadas as exigências legais.

**Art. 25.** A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do Ato Oficial do Município de divulgação dos resultados.

§ 1º. A requerimento do interessado e sem prejuízo à Secretaria de Saúde, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias;

§ 2º. Não ocorrendo a posse do titular de direito, a nomeação será automaticamente deferida aos demais candidatos, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

§ 3º. No ato da posse, o Profissional da Saúde apresentará, obrigatoriamente, os documentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paranaíta, solicitada pelo Departamento de Recursos humanos do município.

**Art. 26.** A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física, mental e psicológica para o exercício do cargo, mediante inspeção médica específica e oficial como também exames complementares.

**Art. 27.** A convocação do candidato atenderá a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, bem como, a disponibilidade orçamentária e financeira.

SEÇÃO III

DO EXERCÍCIO

**Art. 28.** O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Saúde foi nomeado e empossado.

**Art. 29.** O Profissional da Saúde ao ingressar no serviço público, mediante concurso público, será enquadrado na referência inicial da sua categoria funcional.

**§ Único** – Se o Profissional da Saúde não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após sua posse, o mesmo será demitido do cargo.

SEÇÃO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 30.** O Profissional da Saúde empossado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e responsabilidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - Aptidão e Conhecimento Teórico e Prático da Função;
- II - Espírito de Equipe;

- III - Capacidade de Planejamento e Organização;
- IV - Capacidade de Adaptação;
- V - Responsabilidade, Assiduidade e Compromisso com o Trabalho;
- VI - Espírito de Liderança;
- VII - Postura diante das metas propostas pela Instituição;
- VIII - Atendimento ao usuário do serviço público;
- IX - Humanização do atendimento;
- X - Capacitação.

**§ Único** - No período de estágio probatório o servidor será avaliado quadrimestralmente pelo chefe imediato e anualmente pela comissão de avaliação.

**Art. 31.** O servidor empossado e em cumprimento do estágio probatório será submetido a avaliação quadrimestral de desempenho, realizada de acordo com o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paranaíta, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do Artigo anterior desta Lei, assegurado ampla defesa.

**I** - A média anual do desempenho, obtida na avaliação do servidor em estágio probatório não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos no primeiro ano; 65 (sessenta e cinco) pontos no segundo ano e; 71 (setenta e um) pontos no terceiro ano.

**II** - Se o desempenho do servidor for menor ao da média exigida será instaurado o processo administrativo.

**§1º** - Para avaliação prevista no caput deste Artigo, será constituída comissão de avaliação, nomeada pelo Prefeito Municipal;

**§ 2º** - Não será efetivado no cargo, o Profissional da Saúde que não satisfazer os requisitos do estágio probatório, advindo em consequência, sua exoneração a qualquer tempo desde que precedida de avaliação nos moldes deste plano.

**§3º** - O servidor em estágio probatório designado para exercer cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, em desvio de função terá a contagem de interstício suspensa, retornando-a, quando do novo assentamento no posto de cargo efetivo.

**§4º** - O servidor em estágio probatório não terá prejuízo da contagem de interstício quando ocupar função similar ao cargo de concurso, mesmo que seja de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento. Porém será avaliado pelo chefe imediato e, na impossibilidade, pelo Controlador Interno Municipal, com anuência do prefeito.

**§5º** - O Profissional da Saúde pertencente ao quadro de servidores efetivos, mesmo que aprovado em outro concurso na rede Municipal terá obrigatoriedade de cumprir novo Estágio Probatório.

#### SEÇÃO V DA ESTABILIDADE

**Art. 32.** O Profissional da Saúde habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação satisfatória no Estágio Probatório.

**Art. 33.** O Profissional da Saúde estável só perderá o cargo:

- I.** Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II.** Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III.** Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e
- IV.** Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

#### SEÇÃO VI DA REVERSÃO

**Art. 34.** Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Saúde aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

**Art. 35.** A reversão far-se-á a pedido, e no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

**Parágrafo Único** - Encontrando-se provido este cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**Art. 36.** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

#### SEÇÃO VII DA REINTEGRAÇÃO

**Art. 37.** Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

**§ 1º.** Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor público ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens;

**§ 2º.** O cargo a que se refere o caput deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

#### SEÇÃO VIII DA RECONDUÇÃO

**Art. 38.** Recondução é o retorno do Profissional da Saúde estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I.** Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II.** Reintegração do anterior ocupante.

**§ Único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o Profissional da Saúde será aproveitado em outro cargo equivalente ao anterior.

#### SEÇÃO IX DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

**Art. 39.** Aproveitamento é o retorno do Profissional da Saúde em disponibilidade ao exercício do cargo público.

**Art. 40.** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Saúde estável ficará em disponibilidade, com direito à percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

**Art. 41.** O retorno à atividade do Profissional da Saúde em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remunerações compatíveis com o anteriormente ocupado.

**§ Único** - A Secretaria Municipal de Saúde determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Saúde em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

**Art. 42.** Tornará sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

**Art. 43.** Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público, se persistir o empate, a prioridade será ao de maior idade.

#### CAPÍTULO III SEÇÃO I

##### DO ENQUADRAMENTO E DO REENQUADRAMENTO

**Art. 44.** O enquadramento na Secretaria de Saúde ocorrerá para efeitos desta Lei, aos atuais ocupantes dos cargos de: Motorista de Veículo de Emergência, Zelador(a), Cozinheira, Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo da Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigias, desde que tenham cumprido satisfatoriamente o estágio probatório e não haja qualquer restrição ou advertência ao servidor.

**I -** Os efeitos financeiros somente se darão a partir do efetivo enquadramento do servidor.

**II -** O servidor efetivo estável que tenha sido notificado ou advertido por escrito, por qualquer conduta irregular, não terá o enquadramento automático.

**Art. 45.** A Secretaria Municipal de Saúde dará prioridade à qualificação do quadro de pessoal, programando capacitações, atividades e cursos com vistas a atualizar e aperfeiçoar conhecimentos e habilitações profissionais.

**Art. 46.** Os Profissionais da Saúde em efetivo exercício serão classificados para integrarem a classe de carreira, de conformidade com o tempo de serviço que contarem da data de promulgação desta Lei e serão enquadrados, conforme as respectivas formações, nas classes e níveis compatíveis com o tempo de serviço, respeitados os interstícios mínimos de 36 (trinta e seis) meses para a progressão e promoção.

**Art. 47.** O Profissional da Saúde será advertido quando:

- I.** Infringir normas de caráter interpessoal;
- II.** Agir de má fé no desempenho de suas funções;
- III.** Agredir moralmente, terceiros no desempenho de suas funções;

**IV.** Valer-se do cargo ou função para beneficiar ou usuários e outros profissionais da saúde;

**V.** Faltar ao trabalho por mais de um dia no mês injustificadamente, prejudicando o atendimento aos usuários da saúde pública, sem comunicar as autoridades hierárquicas;

**VI.** Mostrar-se relapso no desempenho de suas funções.

**Art. 48.** O Profissional da Saúde será suspenso quando:

**I.** Por 3 (três) dias consecutivos na reincidência e acumulação de advertência, por escrito, durante o ano letivo;

**II.** Por 10 (dez) dias consecutivos, na reincidência do Inciso I durante o ano letivo;

**III.** De 30 (trinta) dias na reincidência do Inciso II deste artigo.

**Parágrafo Único** – O Profissional da Saúde no cumprimento de suspensão disciplinar perderá o direito a:

**I.** Repor os dias suspensos;

**II.** Remuneração no período suspenso;

**III.** Ocupar o cargo de chefia ou coordenação de departamento no quinquênio da suspensão.

**Art. 49.** As sanções disciplinares previstas no artigo anterior, serão aplicadas após ouvidas as partes envolvidas e esgotadas as provas, decorridas as etapas de defesa e acusação.

**Parágrafo Único** – Se constatada a veracidade dos fatos o Profissional da Saúde cumprirá a suspensão, e o titular da Secretaria Municipal de Saúde colocará substituto.

**Art. 50.** A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

**I.** Crime contra a administração pública;

**II.** Abandono de cargo;

**III.** Improbidade administrativa;

**IV.** Ofensa física em serviço a servidor ou particular, salvo em legítima defesa ou em defesa do patrimônio público;

**V.** Corrupção;

**VI.** Ineficiência no cargo;

**VII.** Falsificar documento para conseguir benefícios próprios ou a terceiros;

**§ 1º** - A pena de demissão prevista no Inciso I será aplicada em decorrência de sentença judicial definitiva;

**§ 2º** - Considerar-se-á abandono de emprego e/ou cargo, o não comparecimento ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

**§ 3º** - Considerar-se-á ofensa física digna de demissão aquela que for registrada com ocorrência policial e apurada a responsabilidade;

**§ 4º** - Considerar-se-á corrupto o Profissional da Saúde que der ou receba propinas, agir com parcialidade no desempenho de suas funções, favorecer terceiros, prejudicar outrem, beneficiar familiares ou amigos em detrimento de outrem;

**§ 5º** - Considera-se documento falsificado, aquele que tem a sua veracidade negada em todas as instâncias e que visa benefícios próprios ou a terceiros;

**§ 6º** - Considera-se ineficiente no cargo o Profissional da Saúde que tiver falta de domínio dos conteúdos e competência técnica.

**Art. 51.** Nenhum Profissional da Saúde será advertido ou demitido arbitrariamente. A demissão dar-se-á mediante inquérito administrativo, de responsabilidade do titular da Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão de Inquérito Administrativo, assegurar-se-á ao acusado o pleno direito de defesa.

**§ 1º** - Compete à Comissão de Inquérito Administrativo:

**I.** Acatar e apurar denúncias, por escrito;

**II.** Assegurar ao acusado, direito de defesa;

**III.** Coletar provas e ouvir testemunhas arroladas;

**IV.** Agir com imparcialidade;

**V.** Propor medidas disciplinares;

**VI.** Constatada a gravidade da infração, encaminhará ao Ministério Público para medidas cabíveis;

**VII.** Orientar o titular da Secretaria Municipal de Saúde na aplicação das sanções.

**§ 2º** - a regulamentação e a criação da comissão de Inquérito Administrativo dar-se-á por Decreto do Poder Executivo.

**§ 3º** - a Comissão de Inquérito Administrativo elaborará o seu regimento com suas competências embasadas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Municipais.

#### CAPITULO IV

#### SEÇÃO I

##### DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**Art. 52.** O Plano Institucional de Desenvolvimento de Pessoas contém:

**I** – Programa Institucional de Qualificação;

**II** – Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

**Art. 53.** O Programa Institucional de Qualificação tem os seguintes objetivos:

**I** – Conscientização do trabalhador visando sua atuação no âmbito da função social do SUS e o exercício pleno de sua cidadania para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

**II** – O desenvolvimento integral do cidadão trabalhador;

**III** – A otimização da capacidade técnica dos trabalhadores.

**Art. 54.** O Programa Institucional de Qualificação tem o processo de trabalho como eixo definidor e configurador de demandas educacionais possibilitando de forma equânime o acesso dos trabalhadores em: Cursos de Educação Básica, Formação Técnica.

**§ 1º** – As qualificações de que trata este artigo serão planejadas, organizadas e executadas de forma integrada a progressão na carreira;

**§ 2º** – Além dos cursos regulares, serão realizados outros eventos para aprimoramento dos Profissionais da Saúde visando à educação permanente em conformidade com o planejamento estratégico institucional;

#### CAPITULO V

#### SEÇÃO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 55.** O enquadramento dos Profissionais da Saúde dar-se-á tomando-se por base o vencimento do cargo efetivo e a transformação do cargo equivalente, levando em consideração a Classe e Nível, como padrão de referência.

**Art. 56.** O disposto nesta lei se estende automaticamente aos servidores trabalhadores de saúde inativos;

**Art. 57.** Os cargos em comissão do quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Saúde são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e, nomear-se-á para ocupar essas funções, preferencialmente servidores efetivos.

**Art. 58.** As funções de confiança vinculadas ao quadro de pessoal da Saúde poderão ser exercidas por servidores efetivos da Administração direta do município, atendidos os pré requisitos para o exercício da função para o qual for designado.

**Parágrafo único** – Excetua-se do disposto neste artigo o exercício de função de confiança privativo de profissionais de saúde cuja designação poderá recair à servidor público federal, estadual ou de outro município.

**Art. 59.** Fica vedado o exercício de quaisquer atividades privada para os cargos efetivos de Auditor em Saúde Pública e o Técnico de Vigilância Sanitária.

**Art. 60.** Fica assegurado aos Profissionais da Saúde, em cargo efetivo, o respectivo enquadramento nas Classes e Níveis, conforme os Anexos desta Lei Complementar, visando a melhoria salarial da classe.

**§ 1º** – os servidores que não se enquadrarem nas condicionantes do reenquadramento do novo cargo, terão até 2 (dois) anos após a data da homologação desta lei para o devido enquadramento, sendo-lhes mantida a condição atual.

**§ 2º** – findo prazo estabelecido no **§ 1º** deste artigo, os servidores serão remanejados aos cargos equivalentes à suas capacitações.

**Art. 61.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir Regimes de Sobreaviso nos serviços de Saúde Pública do Município, bem como estabelecer as escalas de servidores que, fora dos seus horários normais de trabalho, permaneçam à disposição da administração da Saúde.

**§ 1º** – Para ser convocado do Sobreaviso, o servidor deverá ser notificado com antecedência mínima de 3 (três) dias;

**§ 2º** – São condições necessárias para que o servidor seja considerado em Regime de Sobreaviso:

**I** – Permanecer em sua residência, salvo se comunicar e obter permissão prévia de sua chefia imediata, que estiver subordinado;

**II** – Abster-se totalmente da ingestão de qualquer tipo de bebida alcoólica ou substância que altere sua perfeita capacidade laborativa;

**III** – Não se envolver em qualquer atividade, mesmo de lazer, que retire suas perfeitas condições de entrar imediatamente à serviço da municipalidade.

**Art. 62.** O Servidor que se manter dentro das especificações exigidas nesta lei, na condição de Sobreaviso, perceberá por Sobreaviso:

**I** – Médico Clínico Geral R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais);

**II** – Motorista de Veículo de Emergência: Notificação de Sobreaviso R\$ 50,00 (cinquenta reais) de segunda a sexta no período noturno e aos sábados, domingos e feriados R\$ 100,00 (cem reais) por 24 horas)

**§ Único** - Os valores mencionados neste artigo poderão ser corrigidos anualmente, visando a manutenção do poder aquisitivo.

**Art. 63.** O Servidor que se manter dentro das especificações exigidas nesta lei, na condição de Plantão presencial, perceberá:

**I** – Enfermeiro R\$ 200,00 (duzentos reais) por plantão;

**II** – Técnico em Enfermagem R\$ 100,00 (cem reais) por plantão.

**§ Único** - Os valores mencionados neste artigo poderão ser corrigidos anualmente, visando a manutenção do poder aquisitivo.

**Art. 64** – Fica criada a Gratificação de Incentivo à Prestação de Assistência Integral à Saúde - **GIPAS**, que poderá ser concedido aos servidores públicos efetivos, os servidores contratados temporariamente, para compor o Quadro de Pessoal do Programa de Saúde na Família, em exercício nas unidades de saúde do Município, observado o quantitativo previsto na presente Lei em percentual máximo de até 90% (noventa por cento) sobre o vencimento do servidor, enquanto permanecerem nessa condição.

**Art. 65** – Fica criada a função de Médico Autorizador do SUS que perceberá como gratificação, no valor de 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) mensais, dada a natureza de regime de sobreaviso da função, e poderá ser acumulada com outra gratificação, desde que não haja mais de 1(um) médico no Município sem nenhuma espécie de vínculo com o corpo clínico do Hospital contratado pela Administração Pública Municipal.

**§ Único** - Os valores mencionados neste artigo poderão ser corrigidos anualmente, visando a manutenção do poder aquisitivo.

**Art. 66.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão das verbas próprias do orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários para atender a sua totalidade até o limite percentual autorizado pelo orçamento municipal.

**Art. 67.** Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 68.** Revogam-se as disposições em contrário e, em especial a Lei nº. 470/2008; a Lei nº. 481/2008 e a Lei nº. 493/2009 e 564/2010 e; no que confrontar, prevalecendo este disposto.

Prefeitura Municipal de Paranaíta MT, 14 de maio de 2010

**Pedro Hideyo Miyazima**  
Prefeito Municipal

**ANEXO - I**

**VAGAS E REMUNERAÇÃO - DAS**

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de  
DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Símbolo	Base de Comissionamento		Cargos	CARGA HORÁRIA	Vagas
	Pessoal de Carreira	Pessoal Externo			
DAS - 01	Subsídio ou VB + FG	3.500,00	Secretario Municipal de Saúde	40 horas	01
TOTAL - DAS					01

**ANEXO - II**

**VAGAS E REMUNERAÇÃO**

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de COORDENAÇÕES

Base de Comissionamento	Nomeação exclusiva para Servidores de Carreira	Cargos	CARGA HORÁRIA	Vagas
VB + FG		Ouvidor do SUS	Dedicação exclusiva	01
VB + FG		Coordenador da Central de Regulação	Dedicação exclusiva	01
VB + FG		Coordenador da Vigilância Ambiental	Dedicação exclusiva	01
VB + FG		Coordenador da Vigilância Epidemiológica	Dedicação exclusiva	01
VB + FG		Coordenador da Vigilância Sanitária	Dedicação exclusiva	01
TOTAL DOS COORDENADORES DOS PROGRAMAS DA SAUDE PUBLICA				05

**ANEXO - III**

**TABELA DE GRATIFICAÇÕES**

Código	Critério de Gratificação	Função	Vagas
FG	Até 50% s/ V. Base	Função Gratificada - FG	15
GIPAS	Até 90% s/ V. Base	Gratificação de Incentivo à Prestação de Assistência Integral à Saúde	10
TOTAL DOS SERVIDOS EM GRATIFICAÇÃO			25

**ANEXO IV**

**QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

**TABELA DOS CARGOS: TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR**

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
T N S - 20	8.150,00	Médico Clínico Geral	40 horas	04
T N S - 14	2.735,00	Enfermeiro	40 horas	05

T N S - 12	2.400,00	Assistente Social	40 horas	01
T N S - 12	2.400,00	Odontólogo	40 horas	03
T N S - 12	2.400,00	Psicólogo	40 horas	01
T N S - 10	2.000,00	Farmacêutico	40 horas	01
T N S - 10	2.000,00	Fonoaudiólogo	40 horas	01
T N S - 10	2.000,00	Nutricionista	40 horas	01
T N S - 08	1.815,00	Educador Físico	40 horas	01
T N S - 08	1.815,00	Auditor em Saúde Pública	40 horas	01
T N S - 05	1.200,00	Técnico em Sistema de Informações da Saúde	40 horas	01
TOTAL DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				20

(Alterada segundo a Lei Complementar 020/2010 de 09 de julho de 2010)

**ANEXO V**

**QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

**TABELA DOS CARGOS: TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR - T N S**

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
T N S - 16	4.200,00	Médico Clínico Geral	20 horas	02
T N S - 11	2.200,00	Bioquímico	20 horas	02
T N S - 10	2.000,00	Fisioterapeuta	30 horas	02
T N S - 05	1.200,00	Odontólogo	20 horas	03
TOTAL DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				09

**ANEXO VI**

**QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

**TABELA DOS CARGOS: SERVIDOR DE NÍVEL MÉDIO - S N M**

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
A U X - 01	600,00	Técnico em Análises Clínicas (em extinção)	40 horas	01
TOTAL DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				01

**ANEXO VII**

**QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

**TABELA DOS CARGOS: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - T N M**

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
T N M - 07	868,00	Técnico em Enfermagem	40 horas	15
T N M - 07	868,00	Téc. em Laboratório de Análises Clínicas	40 horas	02
T N M - 07	868,00	Técnico em Radiologia	40 horas	01
TOTAL DOS CARGOS DE TÉCNICO NÍVEL MÉDIO				18

**ANEXO VIII**

**QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

**TABELA DOS CARGOS: AUXILIARES - SERVIDOR NÍVEL MÉDIO**

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
A U X - 04	750,00	Auxiliar em Enfermagem	40 horas	03
A U X - 02	650,00	Agente de Saúde Ambiental (Endemias)	40 horas	10
A U X - 01	630,00	Agente Administrativo da Saúde	40 horas	10
A U X - 01	600,00	Auxiliar de Consultório Odontológico	40 horas	04
TOTAL DOS CARGOS DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO				27

**ANEXO IX**

**QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS DE SERVIÇOS AUXILIARES - AUX**

**TABELA DOS CARGOS: SERVIDOR ENSINO FUNDAMENTAL**

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
A U X - 01	600,00	Agente Comunitário de Saúde	40 horas	35
TOTAL DOS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL				35

**ANEXO X**

**QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - SM I**

**TABELA DOS CARGOS: SERVIDOR ENSINO FUNDAMENTAL**

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
S M I - 02	600,00	Agente de Conservação e Manutenção	40 horas	09
S M I - 02	600,00	Cozinheira/Copeira	40 horas	01
S M I - 02	600,00	Vigia	40 horas	02
TOTAL DOS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL				12

**ANEXO XI**

**QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL CARGO: CONDUTOR DE VEICULO - CVE**

**TABELA DOS CARGOS: SERVIDOR ENSINO FUNDAMENTAL**

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
C V E - 02	900,00	Condutor de Veículo	40 horas	05
TOTAL DOS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL				05

**ANEXO XII**

**TABELA DOS CARGOS TRANSFORMADOS**

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Agente Administrativo	Agente Administrativo da Saúde 40 hs
Agente de Saúde	Agente Administrativo da Saúde 40 hs
Agente de Saúde	Agente de Saúde Ambiental e Endemias 40 hs
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Conservação e Manutenção 40 hs
Auxiliar de Limpeza	Agente de Conservação e Manutenção 40 hs
Zelador	Agente de Conservação e Manutenção 40 hs

Vigia	Vigia
Cozinha	Cozinha/Copeira
Motorista 40 hs	Condutor de Veículo 40 hs

**ANEXO XIII**

**TABELA DOS CARGOS COM CARGA HORÁRIA ALTERADAS**

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Bioquímico 40 hs	Bioquímico 20 hs
Fisioterapeuta 40 hs	Fisioterapeuta 30 hs

**ANEXO XIV**

**TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 20**

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HS					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	8.150,00	8.557,50	8.965,00	9.372,50
3,1 - 6 anos	2	8.557,50	8.965,00	9.413,25	9.841,13
6,1 - 9 anos	3	1.1025098	8.985,38	9.434,64	9.883,91
9,1 - 12 anos	4	1.15762745	9.434,64	9.906,38	10.378,11
12,1 - 15 anos	5	1.2155098	9.906,38	10.401,69	10.897,01
15,1 - 18 anos	6	1.27627451	10.401,69	10.921,78	11.441,86
18,1 - 21 anos	7	1.34009804	10.921,78	11.467,87	12.013,96
21,1 - 24 anos	8	1.4070998	11.467,87	12.041,26	12.614,66
24,1 - 27 anos	9	1.47745098	12.041,26	12.643,32	13.245,39
27,1 - 30 anos	10	1.55133333	12.643,32	13.275,49	13.907,66
30,1 - 33 anos	11	1.62890196	13.275,49	13.939,27	14.603,04
33,1 - 35 anos	12	1.71033333	13.939,27	14.636,23	15.333,19

**TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 14**

Cargo: ENFERMEIRO 40 HS					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	2.735,00	2.871,75	3.008,50	3.145,25
3,1 - 6 anos	2	2.871,75	3.015,34	3.158,93	3.302,51
6,1 - 9 anos	3	1.1025098	3.015,34	3.166,10	3.316,87
9,1 - 12 anos	4	1.15762745	3.166,10	3.324,41	3.482,71
12,1 - 15 anos	5	1.2155098	3.324,41	3.490,63	3.656,85
15,1 - 18 anos	6	1.27627451	3.490,63	3.665,16	3.839,69
18,1 - 21 anos	7	1.34009804	3.665,16	3.848,42	4.031,68
21,1 - 24 anos	8	1.4070998	3.848,42	4.040,84	4.233,26
24,1 - 27 anos	9	1.47745098	4.040,84	4.242,88	4.444,92
27,1 - 30 anos	10	1.55133333	4.242,88	4.455,03	4.667,17
30,1 - 33 anos	11	1.62890196	4.455,03	4.677,78	4.900,53
33,1 - 35 anos	12	1.71033333	4.677,78	4.911,67	5.145,56

**TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 12**

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL - ODONTÓLOGO - PSICÓLOGO: 40 HS					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	2.400,00	2.520,00	2.640,00	2.760,00
3,1 - 6 anos	2	2.520,00	2.640,00	2.772,00	2.898,00
6,1 - 9 anos	3	1.1025098	2.640,00	2.778,30	3.042,90
9,1 - 12 anos	4	1.15762745	2.778,30	2.917,22	3.056,13
12,1 - 15 anos	5	1.2155098	2.917,22	3.063,08	3.208,94
15,1 - 18 anos	6	1.27627451	3.063,08	3.216,23	3.369,38
18,1 - 21 anos	7	1.34009804	3.216,23	3.377,04	3.537,85
21,1 - 24 anos	8	1.4070998	3.377,04	3.545,89	3.714,75
24,1 - 27 anos	9	1.47745098	3.545,89	3.723,19	3.900,48
27,1 - 30 anos	10	1.55133333	3.723,19	3.909,35	4.095,51
30,1 - 33 anos	11	1.62890196	3.909,35	4.104,81	4.300,28
33,1 - 35 anos	12	1.71033333	4.104,81	4.310,06	4.515,30

**TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 10**

Cargo: FARMACÊUTICO - FONOAUDIÓLOGO - NUTRICIONISTA: 40 HS					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00
3,1 - 6 anos	2	2.100,00	2.205,00	2.310,00	2.415,00
6,1 - 9 anos	3	1.1025098	2.205,00	2.315,25	2.425,50
9,1 - 12 anos	4	1.15762745	2.315,25	2.431,01	2.546,78
12,1 - 15 anos	5	1.2155098	2.431,01	2.552,56	2.674,11

15,1 - 18 anos	6	1.27627451	2.552,56	2.680,19	2.807,82	2.935,45
18,1 - 21 anos	7	1.34009804	2.680,19	2.814,20	2.948,21	3.082,22
21,1 - 24 anos	8	1.4070998	2.814,20	2.954,91	3.095,62	3.236,33
24,1 - 27 anos	9	1.47745098	2.954,91	3.102,66	3.250,40	3.398,15
27,1 - 30 anos	10	1.55133333	3.102,66	3.257,79	3.412,92	3.568,05
30,1 - 33 anos	11	1.62890196	3.257,79	3.420,68	3.583,57	3.746,46
33,1 - 35 anos	12	1.71033333	3.420,68	3.591,71	3.762,75	3.933,78

**TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 06**

Cargo: EDUCADOR FÍSICO: 40 HS E: AUDITOR EM SAÚDE PÚBLICA: 40 HS					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1.815,00	1.905,75	1.996,50	2.087,25
3,1 - 6 anos	2	1.905,75	2.001,04	2.096,33	2.191,61
6,1 - 9 anos	3	1.1025098	2.001,04	2.101,09	2.201,14
9,1 - 12 anos	4	1.15762745	2.101,09	2.206,14	2.311,20
12,1 - 15 anos	5	1.2155098	2.206,14	2.316,45	2.426,76
15,1 - 18 anos	6	1.27627451	2.316,45	2.432,27	2.548,10
18,1 - 21 anos	7	1.34009804	2.432,27	2.553,89	2.675,50
21,1 - 24 anos	8	1.4070998	2.553,89	2.681,58	2.809,28
24,1 - 27 anos	9	1.47745098	2.681,58	2.815,66	2.949,74
27,1 - 30 anos	10	1.55133333	2.815,66	2.956,44	3.097,23
30,1 - 33 anos	11	1.62890196	2.956,44	3.104,27	3.252,09
33,1 - 35 anos	12	1.71033333	3.104,27	3.259,48	3.414,69

(Alterada pela Lei Complementar Nº 020/2010 de 09 de julho de 2010)

**TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 05**

Cargo: TÉCNICO SISTEMAS DE INFORMAÇÕES SAÚDE					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1.200,00	1.260,00	1.320,00	1.380,00
3,1 - 6 anos	2	1.260,00	1.323,00	1.386,00	1.449,00
6,1 - 9 anos	3	1.1025098	1.323,00	1.389,15	1.455,30
9,1 - 12 anos	4	1.15762745	1.389,15	1.458,61	1.528,07
12,1 - 15 anos	5	1.2155098	1.458,61	1.531,54	1.604,47
15,1 - 18 anos	6	1.27627451	1.531,54	1.608,11	1.684,69
18,1 - 21 anos	7	1.34009804	1.608,11	1.688,52	1.768,93
21,1 - 24 anos	8	1.4070998	1.688,52	1.772,95	1.857,37
24,1 - 27 anos	9	1.47745098	1.772,95	1.861,59	1.950,24
27,1 - 30 anos	10	1.55133333	1.861,59	1.954,67	2.047,75
30,1 - 33 anos	11	1.62890196	1.954,67	2.052,41	2.150,14
33,1 - 35 anos	12	1.71033333	2.052,41	2.155,03	2.257,65

(Alterada pela Lei Complementar Nº 020/2010 de 09 de julho de 2010)

**TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 16**

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL: 20 HS					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	4.200,00	4.410,00	4.620,00	4.830,00
3,1 - 6 anos	2	4.410,00	4.630,50	4.851,00	5.071,50
6,1 - 9 anos	3	1.1025098	4.630,50	4.862,03	5.093,55
9,1 - 12 anos	4	1.15762745	4.862,03	5.105,13	5.348,23
12,1 - 15 anos	5	1.2155098	5.105,13	5.360,38	5.615,64
15,1 - 18 anos	6	1.27627451	5.360,38	5.628,40	5.896,42
18,1 - 21 anos	7	1.34009804	5.628,40	5.909,82	6.191,24
21,1 - 24 anos	8	1.4070998	5.909,82	6.205,31	6.500,80
24,1 - 27 anos	9	1.47745098	6.205,31	6.515,58	6.825,84
27,1 - 30 anos	10	1.55133333	6.515,58	6.841,36	7.167,14
30,1 - 33 anos	11	1.62890196	6.841,36	7.183,43	7.525,49
33,1 - 35 anos	12	1.71033333	7.183,43	7.542,60	7.901,77

**TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 11**

Cargo: BIOQUÍMICO: 20 HS					
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
		A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	2.200,00	2.310,00	2.420,00	2.530,00
3,1 - 6 anos	2	2.310,00	2.425,50	2.541,00	2.656,50
6,1 - 9 anos	3	1.1025098	2.425,50	2.546,78	2.668,05
9,1 - 12 anos	4	1.15762745	2.546,78	2.674,11	2.801,45
12,1 - 15 anos	5	1.2155098	2.674,11	2.807,82	2.941,53
15,1 - 18 anos	6	1.27627451	2.807,82	2.948,21	3.088,60

18,1 - 21 anos	7	1,34009804	2.948,21	3.095,62	3.243,03	3.390,44
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	3.095,62	3.250,40	3.405,18	3.559,96
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	3.250,40	3.412,92	3.575,44	3.737,96
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	3.412,92	3.583,57	3.754,21	3.924,86
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	3.583,57	3.762,75	3.941,92	4.121,10
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	3.762,75	3.950,88	4.139,02	4.327,16

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 10

Cargo: FISIOTERAPEUTA: 30 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A	B 5%	C 10%	D 15%	
0 - 3 anos	1	2.000,00	2.100,00	2.200,00	2.300,00	
3,1 - 6 anos	2	2.100,00	2.205,00	2.310,00	2.415,00	
6,1 - 9 anos	3	2.205,00	2.315,25	2.425,50	2.535,75	
9,1 - 12 anos	4	2.315,25	2.431,01	2.546,78	2.662,54	
12,1 - 15 anos	5	2.431,01	2.552,56	2.674,11	2.795,66	
15,1 - 18 anos	6	2.552,56	2.680,19	2.807,82	2.935,45	
18,1 - 21 anos	7	2.680,19	2.814,20	2.948,21	3.082,22	
21,1 - 24 anos	8	2.814,20	2.954,91	3.095,62	3.236,33	
24,1 - 27 anos	9	2.954,91	3.102,66	3.250,40	3.398,15	
27,1 - 30 anos	10	3.102,66	3.257,79	3.412,92	3.568,05	
30,1 - 33 anos	11	3.257,79	3.420,68	3.583,57	3.746,46	
33,1 - 35 anos	12	3.420,68	3.591,71	3.762,75	3.933,78	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N S - 05

Cargo: ODONTOLOGO: 20 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A	B 5%	C 10%	D 15%	
0 - 3 anos	1	1.200,00	1.260,00	1.320,00	1.380,00	
3,1 - 6 anos	2	1.260,00	1.323,00	1.386,00	1.449,00	
6,1 - 9 anos	3	1.323,00	1.389,15	1.455,30	1.521,45	
9,1 - 12 anos	4	1.389,15	1.458,61	1.528,07	1.597,52	
12,1 - 15 anos	5	1.458,61	1.531,54	1.604,47	1.677,40	
15,1 - 18 anos	6	1.531,54	1.608,11	1.684,69	1.761,27	
18,1 - 21 anos	7	1.608,11	1.688,52	1.768,93	1.849,33	
21,1 - 24 anos	8	1.688,52	1.772,95	1.857,37	1.941,80	

24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.772,95	1.861,59	1.950,24	2.038,89
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.861,59	1.954,67	2.047,75	2.140,83
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.954,67	2.052,41	2.150,14	2.247,87
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	2.052,41	2.155,03	2.257,65	2.360,27

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - T N M - 07

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS TECNICO EM RADIOLOGIA - 40 HS.						
NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A	B 5%	C 10%	D 15%	
0 - 3 anos	1	868,00	911,40	954,80	998,20	
3,1 - 6 anos	2	911,40	956,97	1.002,54	1.048,11	
6,1 - 9 anos	3	956,97	1.004,82	1.052,67	1.100,52	
9,1 - 12 anos	4	1.004,82	1.055,06	1.105,30	1.155,54	
12,1 - 15 anos	5	1.055,06	1.107,81	1.160,57	1.213,32	
15,1 - 18 anos	6	1.107,81	1.163,20	1.218,59	1.273,98	
18,1 - 21 anos	7	1.163,20	1.221,36	1.279,52	1.337,68	
21,1 - 24 anos	8	1.221,36	1.282,43	1.343,50	1.404,57	
24,1 - 27 anos	9	1.282,43	1.346,55	1.410,67	1.474,80	
27,1 - 30 anos	10	1.346,55	1.413,88	1.481,21	1.548,54	
30,1 - 33 anos	11	1.413,88	1.484,57	1.555,27	1.625,96	
33,1 - 35 anos	12	1.484,57	1.558,80	1.633,03	1.707,26	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X - 04

Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A	B 5%	C 10%	D 15%	
0 - 3 anos	1	750,00	787,50	825,00	862,50	
3,1 - 6 anos	2	787,50	826,68	866,25	905,63	
6,1 - 9 anos	3	826,68	868,22	909,56	950,91	
9,1 - 12 anos	4	868,22	911,63	955,04	998,45	
12,1 - 15 anos	5	911,63	957,21	1.002,79	1.048,37	
15,1 - 18 anos	6	957,21	1.005,07	1.052,93	1.100,79	
18,1 - 21 anos	7	1.005,07	1.055,33	1.105,58	1.155,83	
21,1 - 24 anos	8	1.055,33	1.108,09	1.160,86	1.213,62	
24,1 - 27 anos	9	1.108,09	1.163,50	1.218,90	1.274,31	

27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.163,50	1.221,67	1.279,85	1.338,02
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.221,67	1.282,75	1.343,84	1.404,92
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.282,75	1.346,89	1.411,03	1.475,17

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X - 02

Cargo: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL (ENDEMIAS): 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A	B 5%	C 10%	D 15%	
0 - 3 anos	1	650,00	682,50	715,00	747,50	
3,1 - 6 anos	2	682,50	716,63	750,75	784,88	
6,1 - 9 anos	3	716,63	752,46	788,29	824,12	
9,1 - 12 anos	4	752,46	790,08	827,70	865,32	
12,1 - 15 anos	5	790,08	829,58	869,09	908,59	
15,1 - 18 anos	6	829,58	871,06	912,54	954,02	
18,1 - 21 anos	7	871,06	914,62	958,17	1.001,72	
21,1 - 24 anos	8	914,62	960,35	1.006,08	1.051,81	
24,1 - 27 anos	9	960,35	1.008,36	1.056,38	1.104,40	
27,1 - 30 anos	10	1.008,36	1.058,78	1.109,20	1.159,62	
30,1 - 33 anos	11	1.058,78	1.111,72	1.164,66	1.217,60	
33,1 - 35 anos	12	1.111,72	1.167,31	1.222,89	1.278,48	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X - 01

Cargo: AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A	B 5%	C 10%	D 15%	
0 - 3 anos	1	600,00	630,00	660,00	690,00	
3,1 - 6 anos	2	630,00	661,50	693,00	724,50	
6,1 - 9 anos	3	661,50	694,58	727,65	760,73	
9,1 - 12 anos	4	694,58	729,30	764,03	798,76	
12,1 - 15 anos	5	729,30	765,77	802,23	838,70	
15,1 - 18 anos	6	765,77	804,06	842,35	880,63	
18,1 - 21 anos	7	804,06	844,26	884,46	924,67	
21,1 - 24 anos	8	844,26	886,47	928,69	970,90	
24,1 - 27 anos	9	886,47	930,80	975,12	1.019,44	
27,1 - 30 anos	10	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42	
30,1 - 33 anos	11	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94	
33,1 - 35 anos	12	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - S M I - 02

Cargo: AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO - COZINHEIRA/COPEIRA - VIGIA: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A	B 5%	C 10%	D 15%	
0 - 3 anos	1	600,00	630,00	660,00	690,00	
3,1 - 6 anos	2	630,00	661,50	693,00	724,50	
6,1 - 9 anos	3	661,50	694,58	727,65	760,73	
9,1 - 12 anos	4	694,58	729,30	764,03	798,76	
12,1 - 15 anos	5	729,30	765,77	802,23	838,70	
15,1 - 18 anos	6	765,77	804,06	842,35	880,63	
18,1 - 21 anos	7	804,06	844,26	884,46	924,67	
21,1 - 24 anos	8	844,26	886,47	928,69	970,90	
24,1 - 27 anos	9	886,47	930,80	975,12	1.019,44	
27,1 - 30 anos	10	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42	
30,1 - 33 anos	11	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94	
33,1 - 35 anos	12	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - C V E

Cargo: CONDUTOR DE VEICULOS: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A	B 5%	C 10%	D 15%	
0 - 3 anos	1	900,00	945,00	990,00	1.035,00	
3,1 - 6 anos	2	945,00	992,25	1.039,50	1.086,75	
6,1 - 9 anos	3	992,25	1.041,86	1.091,48	1.141,09	
9,1 - 12 anos	4	1.041,86	1.093,96	1.146,05	1.198,14	
12,1 - 15 anos	5	1.093,96	1.148,65	1.203,35	1.258,05	
15,1 - 18 anos	6	1.148,65	1.206,09	1.263,52	1.320,95	
18,1 - 21 anos	7	1.206,09	1.266,39	1.326,69	1.387,00	
21,1 - 24 anos	8	1.266,39	1.329,71	1.393,03	1.456,35	
24,1 - 27 anos	9	1.329,71	1.396,20	1.462,68	1.529,17	
27,1 - 30 anos	10	1.396,20	1.466,01	1.535,81	1.605,62	
30,1 - 33 anos	11	1.466,01	1.539,31	1.612,61	1.685,91	
33,1 - 35 anos	12	1.539,31	1.616,27	1.693,24	1.770,20	

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - C V E

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE: 40 HS						
NIVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO				
		A	B 5%	C 10%	D 15%	
0 - 3 anos	1	630,00	661,50	693,00	724,50	

3,1 - 6 anos	2	1,05	661,50	694,58	727,65	760,73
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	694,58	729,30	764,03	798,76
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	729,30	765,77	802,23	838,70
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	765,77	804,06	842,35	880,63
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	804,06	844,26	884,46	924,67
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	844,26	886,47	928,69	970,90
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	886,47	930,80	975,12	1.019,44
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	930,80	977,34	1.023,88	1.070,42
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	977,34	1.026,20	1.075,07	1.123,94
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	1.026,20	1.077,51	1.128,82	1.180,13
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.077,51	1.131,99	1.185,27	1.239,14

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO - A U X - 01

Cargo: TECNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS: 40 HS (CARGO EM EXTINÇÃO)			
NÍVEL DE PROGRESSÃO	COEFICIENTE	CLASSE ÚNICA	
		A	
0 - 3 anos	1	1	600,00
3,1 - 6 anos	2	1,05	630,00
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	661,50
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	694,58
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	729,30
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	765,77
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	804,06
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	844,26
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	886,47
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	930,80
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	977,34
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	1.026,20

ANEXO XV - Descrição dos cargos

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Superior:

- Formação de Nível Superior completa nas áreas afins respectivas aos cargos;
- Registro no Órgão Competente;
- Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;
- Participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- Participar no planejamento, monitoramento e avaliação das ações em saúde;
- Elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- Participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais visando à interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se deem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- Cumprir e aplicar regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS;
- Ética - Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

DESCRIÇÃO DE CARGO

**Título do Cargo:** Enfermeiro

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, nos diferentes níveis de complexidade do sistema; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.

**Descrição Detalhada:** Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;

Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Pacto ela Vida e em Defesa do SUS; Pacto e Gestão; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e

coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

DESCRIÇÃO DE CARGO

**Título do Cargo:** Médico Clínico Geral

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Realizar exames médicos, diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos clínicos e correlatos; Emitir laudos e parecer e desenvolver ações de saúde coletiva; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.

Descrição Detalhada:

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001e Pacto pela Vida e em Defesa do SUS e Pacto de Gestão; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais e Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito. Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais, aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito e; realizar visitas domiciliares planejadas; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

DESCRIÇÃO DE CARGO

**Título do Cargo:** Nutricionista

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; P r e s t a r

assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial;- Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva.- Realizar consulta clínica e atendimentos coletivos a grupos.

**Descrição Detalhada:-** Orientar pessoas no tratamento de doenças de hipertensão, diabetes, obesidade, hipercolesterolemia, controle microbiológico, pontos críticos de controle de qualidade, desnutrição.-

Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais.- Prestar atendimento na recuperação pós operatória e/ou outros.- Elaborar e emitir laudos.-

Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos.- Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativos à melhoria dos atendimentos e qualidade de vida da população. - Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.- Participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde;-

Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;- Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;- Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e

prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e- Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Odontólogo

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:-** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral.- Realizar atendimentos individuais e coletivos de educação em saúde.

**Descrição Detalhada:-** Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. - Prescrever ou administrar medicamentos

determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca.- Manter registro dos pacientes examinados e tratados. fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura.- Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral.- Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. - Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.- Elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo para diagnosticar prevenir e melhorar as condições de saúde da comunidade;-

Supervisionar os auxiliares;- Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção a Saúde individual e coletiva;- Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a saúde e a vida do indivíduo;-

Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema.

Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc

Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc

Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc

Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc

Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc

Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc

Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc

Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc

e da terapêutica;- Subsidiar quando atuando na área organizacional ações s relativas a: recrutamento, seleção, treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, ergonomia, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico.

**Descrição Detalhada:-** Desenvolver programas de ajustamento psico-social no contexto organizacional.- Traçar perfil psicológico.- Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional.-

Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico.- Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados.- Realizar entrevistas complementares.-

Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social.- Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. - Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. - Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.-

Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.- R e a l i z a r

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

atendimentos clínicos individuais e coletivos.- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;- Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

dietéticos. · Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. · Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. · Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. · **E x e c u t a r** outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. · Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Assistente Social

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** · Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. · Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (saúde, seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

**Descrição Detalhada:** ? Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; ? Realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; ? Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos a assistindo os familiares; ? Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; ? Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado;? Supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos etc..? Fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades. ? Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município. ? Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Educador Físico

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** · Realizar orientações na consecução dos processos de educação física junto às faixas etárias correspondentes a cada ação; · Prestar consultoria aos demais profissionais da saúde acerca de sua área, na realização de projetos da municipalidade; · **P l a n e j a r**, gerenciar, coordenar, executar e avaliar projetos na área de educação física dentro da secretaria de saúde; · Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**Descrição Detalhada:** · Promover ações que propiciem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não-transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos. · **D e s e n v o l v e r** atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; · Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; · Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; · Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; · Articular ações, de forma integrada às ESF,

sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; · Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; · **I d e n t i f i c a r** profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; · Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; · Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; · Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território escolas, creches etc; · **A r t i c u l a r** parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; e · Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/ Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Fonoaudiólogo

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** · Prestar assistência de fonoaudiologia. · Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. · Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

**Descrição Detalhada:** · Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. · Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações. · Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; · Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. · Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. · Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; · Executar atividades administrativas em sua área de atuação; · Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; · Participar de programa de treinamento, quando convocado; · Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. · Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. · Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Fisioterapeuta

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** · Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnóstico; · Desenvolver atividades de habilitação e reabilitação junto com equipe multiprofissional nas diversas áreas assistências; · Emitir e se responsabilizar pelos laudos; · Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema. · Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. · Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança.

**Descrição Detalhada:** · Atender clientes e analisar os aspectos sensorio-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais. · Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades. · Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades

motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas. Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição. Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensorio-motoras, neuromúsculo- esqueléticas e locomotoras. Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Auditor em Saúde Pública

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Realizar auditoria sistemática nas unidades de saúde, verificando o cumprimento da legislação e das normas inerente a organização, ao funcionamento e a correta aplicação dos recursos do SUS, acompanhando a execução e desempenho de procedimento e ações de saúde da rede própria e complementar do município, analisando contrato convênio e documentos congêneres.

**Descrição Detalhada:** Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas a prestação de serviços do Sistema Único de Saúde – SUS; Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres, analisando relatórios gerenciais dos Sistemas de Informação em Saúde bem como os Sistemas de Gestão Financeira e Orçamentária vigentes; Contribuir para a melhoria progressiva da assistência a saúde, fornecendo subsídios para o planejamento de ações que favoreçam o aperfeiçoamento do SUS, zelando pela qualidade, propriedade e efetividade dos serviços de saúde prestados a população através da realização de auditorias “in loco” da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, verificando estrutura física, recursos humanos, fluxos, materiais e insumos necessários para realização de procedimentos nas unidades de saúde.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

**Requisitos para Provedimento:** a) Idade: Mínima de 21 anos; b)

**Habilitação:** Nível Superior com especialização em Auditoria em Saúde Pública; **Condições de Trabalho:** a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas e exclusiva. b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

(Alterada pela Lei Complementar 020/2010 de 09 de julho de 2010)

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Técnico em Sistemas de Informação da Saúde

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Gerenciar, alimentar, implantar, monitorar e avaliar os sistemas de informação em saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

**Descrição Detalhada:** Operar os sistemas de informação referentes à atenção básica, conforme normas do Ministério da Saúde; Alimentar regularmente os bancos de dados nacionais, assumindo a responsabilidade pela gestão, no nível local, dos sistemas de informação; Alimentar o Sistema de Informação sobre Agravos de Notificação (Sinan); Alimentar o Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI); Alimentar o Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos

(Sinasc); Alimentar o Sistema de Informação Ambulatorial (SIA); Alimentar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos e Profissionais de Saúde (Cnes); E quando couber, os sistemas: Sistema de Informação Hospitalar (SIH) e Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM); Outros sistemas que venham a ser introduzidos; Assumir a responsabilidade pela coordenação e execução das atividades de informação, educação e comunicação, no âmbito local. Auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão Anual, a ser apresentado e submetido à aprovação do Conselho Municipal de Saúde.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

**Requisitos para Provedimento:** a) Idade: Mínima de 18 anos; b)

**Habilitação:** Formação em Nível Médio e conhecimentos específicos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. **Condições de Trabalho:** a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas; b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Médio e Técnico  
 - Executar sob supervisão, atividades técnicas de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidade de saúde da SMS;  
 - Participar de processos de educação em saúde e de atividades de ações coletivas;  
 - Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;  
 - Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Técnico em Enfermagem

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Exercer a profissão conforme Código de Ética do Profissional e registro no Conselho de Classe.

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

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

a) Horário: 40 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança; Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Técnico em Laboratório de Análises Clínicas

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Exercer a profissão conforme Código de Ética do Profissional e registro no Conselho de Classe.

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

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

a) Horário: 40 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança; Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Técnico em Radiologia

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Exercer a profissão conforme Código de Ética do Profissional e registro no Conselho de Classe.

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

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

a) Horário: 40 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança; Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Médio e Técnico

-Executar sob supervisão, atividades técnicas de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidade de saúde da SMS;

-Participar de processos de educação em saúde e de atividades de ações coletivas;

-Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;

-Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Auxiliar em Enfermagem

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Exercer a profissão conforme Código de Ética do Profissional e registro no Conselho de Classe.

**Descrição Detalhada:**Auxiliar no serviço de enfermagem e executar tarefas no atendimento junto ao público e aos pacientes;• Prestar serviços gerais de enfermagem;§ Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente;§ Controlar materiais, medicamentos e equipamentos;§ Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados;§ Organizar e manter arquivos;§ Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva;§ Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;• Proceder a coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros no prontuário;• Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;• Pesar e medir pacientes;• Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;• Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;• Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;• Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;• Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver

atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.• Executar, prevenir e complementar o trabalho de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde;• Realizar levantamentos de programas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde;• Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate à paralisia e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde;• Ministrar cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população;• Prestar primeiros socorros, fazendo curativos simples, mobilizações, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos;• Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos;• Efetuar atendimento nos Postos de Saúde do Município;• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

a) Horário: 40 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança; Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Agente de Saúde Ambiental (Endemias)

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Exercer a profissão conforme determinação do Código de Saúde Ambiental e ainda demanda esforços físicos braçais.

**Descrição Detalhada:** Desenvolver ações que proporcionam o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que possa interferir na saúde do homem, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável ambiental, de fatores biológicos (vetores, hospedeiros, reservatórios, animais peçonhentos), da qualidade da água para consumo humano, de contaminantes ambientais químicos e físicos que possam interferir também na qualidade do ar e do solo (meio-ambiente), e dos riscos decorrentes de desastres naturais e de acidentes com produtos perigosos. O objetivo principal é o controle e a erradicação de doenças tais como, a poliomielite, o sarampo, a difteria, a coqueluche, a febre amarela, a hepatite B, a rubéola, tuberculose etc... • E x e c u t a r tarefas correlatas, a critério do superior imediato. • Esse cargo exige esforços físicos, para a remoção de entulhos e afins que sejam necessários o atendimento imediato; • Carregar bombas costais para a aplicação de produtos químicos em locais onde haja a necessidade desta aplicação.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

a) Horário: 40 horas semanais. b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança; Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Agente Administrativo da Saúde

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sintética:** Executar as atribuições do cargo de Assistente em trabalhos que envolvam normas administrativas; redigir expediente administrativo; guarda e distribuição de material.

**Descrição Detalhada:** Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais

eletrônicos e demais equipamentos; executar tarefas afins conforme as necessidades da Secretária de Saúde do Município de Paranaíta e/ou determinação superior. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de entrada e saídas de informações e/ou produtos. Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Secretaria. Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Secretaria. Controlar e elaborar relatórios Analisar requisições de materiais. Emitir documentações contratuais e editais. Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos. Manter cadastros organizados e atualizados; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

#### ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas; **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### DESCRIÇÃO DE CARGO

**Título do Cargo:** Auxiliar de Consultório Odontológico

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sintética:** Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de apoio no consultório odontológico; Realizar os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas, realizar a esterilização de materiais e instrumentos.

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

#### ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas; **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Fundamental

• Executar sob supervisão, as atividades necessárias ao atendimento das funções, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidade de saúde da SMS;

• Participar de processos de educação em saúde e de atividades de ações coletivas;

• Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;

• Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

#### DESCRIÇÃO DE CARGO

**Título do Cargo:** Agente Comunitário de Saúde

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sintética:** Visitar as famílias cadastradas e promover a integração entre o Serviço de Saúde e as famílias das comunidades urbanas e rurais do município.

**Descrição Detalhada:** Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde; identificar situações de risco individual e coletivo; promover a educação para a conquista da saúde; acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às unidades de saúde; notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância; efetuar o cadastramento das famílias da

comunidade; estimular a participação comunitária; analisar, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atuar no controle das doenças epidêmicas; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade, e gestantes; incentivar a vacinação; estimular o aleitamento materno; executar o controle de doenças diarreicas; prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene; executar tarefas afins.

#### ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas; **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### DESCRIÇÃO DE CARGO

**Título do Cargo:** Agente de Conservação e Manutenção

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sintética:** Auxiliar no tratamento do paciente, executando atividades de apoio no consultório odontológico; Realizar os procedimentos previstos em instruções técnicas específicas, realizar a esterilização de materiais e instrumentos.

**Descrição Detalhada:** • Limpar as dependências dos departamentos, varrer e encerar pisos, paredes, janelas e móveis, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; • Zelar e conservar a limpeza, varrendo ou lavando quando necessário; • Efetuar coleta de resíduos, lixo, galhadas e demais atividades relacionadas à limpeza, manutenção e a conservação dos próprios públicos; • Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário e instalações, utilizando materiais e produtos específicos, preservar a higiene; • Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; • Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais; • Remover restos de árvores, jardins e terras; • Efetuar serviços não qualificados em galerias e obras, capinar e roçar, abrir valas; • Reparar e aterrar buracos em ruas, avenidas e estradas; • Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; • Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

#### ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas; **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

#### DESCRIÇÃO DE CARGO

**Título do Cargo:** Condutor de Veículo

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral de uso na Secretaria de Saúde.

**Descrição Detalhada:** **Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudiquem o veículo, a carga ou a segurança dos passageiros; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.**

#### ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas; **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Cozinha/Copeira

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sintética:** Efetuar o cozimento dos alimentos para oferecer aos pacientes e demais usuários; manter a limpeza do local que seja determinado, em especial as instalações; manter em ordem o local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos.

**Descrição Detalhada:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, e demais refeições, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das dependências. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas; **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Vigia

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos e serviços de vigilância e de guarda de bens e materiais ou próprios públicos; manter a limpeza do local que seja determinado para a elaboração das atividades, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros serviços que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público entre outros.

**Descrição Detalhada:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda etc.. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levantar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas; **Especial:** sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - COORDENAÇÃO**

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Coordenador da Central de regulação

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Central de Regulação.

**Descrição:** Organizar o acesso dos usuários do SUS às consultas e exames/procedimentos especializados a fim de garantir um atendimento integral, humanizado e equânime. Conhecer a demanda por serviços de saúde e disponibilizar, de forma ordenada, a oferta existente. Obedecer à

diretriz da regionalização, que prioriza a proximidade do local de atendimento à residência do usuário e a hierarquização do atendimento de acordo com o grau de complexidade exigido pelo problema de saúde do usuário.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

**Requisitos para Provimento:** a) **Idade:** Mínima de 18 anos; b) **Habilitação:** Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. **Condições de Trabalho:** a) **Geral:** Dedicção exclusiva; b) **Especial:** Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Coordenador de Vigilância Ambiental

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Vigilância Ambiental.

**Descrição Detalhada:** Controle ou erradicação de endemias ou zoonoses (dengue, febre amarela, malária, raiva, esquistossomose leishmaniose, chagas, escorpionismo, etc.) e outros; participa das ações de educação em saúde do serviço de zoonoses (individual ou em grupo) dos domicílios e comunidades; participa junto à equipe de saúde da capacitação de recursos humanos, do planejamento e execução das ações de controle de vetores do serviço de zoonoses e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho. Zona Urbana e Rural; desempenhar outras atividades afins ao cargo. Necessário uso de força braçal.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

**Requisitos para Provimento:** a) **Idade:** Mínima de 18 anos; b) **Habilitação:** Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. **Condições de Trabalho:** a) **Geral:** Dedicção exclusiva; b) **Especial:** Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Coordenador de Vigilância Epidemiológica

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Vigilância Epidemiológica.

**Descrição Detalhada:** Descrição Analítica: Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas de vigilância epidemiológica no âmbito da Secretaria da Saúde, proceder ao controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação bem como fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho, prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante, coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação, responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

**Requisitos para Provimento:** a) **Idade:** Mínima de 18 anos; b) **Habilitação:** Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. **Condições de Trabalho:** a) **Geral:** Dedicção exclusiva; b) **Especial:** Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Coordenador de Vigilância Sanitária

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Vigilância Sanitária.

**Descrição Detalhada:** Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas de vigilância sanitária no

âmbito da Secretaria da Saúde, proceder ao controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação bem como fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho, prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante, coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação, responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

**Requisitos para Provimento:** a) **Idade:** Mínima de 18 anos; b) **Habilitação:** Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. **Condições de Trabalho:** a)  **Geral:** Dedicção exclusiva; b) **Especial:** Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

**DESCRIÇÃO DE CARGO**

**Título do Cargo:** Ouvidor do SUS

**Unidade:** Secretaria de Saúde

**Descrição Sumária:** Ouvir os usuários do Sistema Único de Saúde, em seus anseios e/ou reclamações; Realizar orientações na consecução dos processos por parte dos usuários do SUS; Atender aos usuários do SUS com cortesia e presteza aos seus anseios e reclamações; Levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde e do chefe do Poder Executivo os pontos críticos de reclamações dos usuários; Prestar informações aos demais profissionais da saúde acerca de sua área, na realização das oitivas da população e dos usuários do SUS; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar o montante e os tipos de reclamações, os pontos falhos, segundo as reclamações e denúncias; Retornar ao usuário reclamante a solução da problemática por ele questionada;

**Descrição Detalhada:** Interpretar os dados de cada atendimento para propor a modificação de alguns serviços; Contribuir na formulação de políticas públicas eficazes aos usuários do SUS; Auxiliar no re-planejamento do processo de trabalho da área envolvida promovendo uma reflexão no profissional envolvido na situação; Introduzir a voz do usuário do SUS no contexto da administração pública da saúde do município, constituindo, desta forma, o controle social na administração da saúde; Ser ferramenta no processo de gestão visando à descentralização administrativa e possibilidade de desenvolver a democracia no interior dos trabalhos da saúde.

**ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

**Requisitos para Provimento:** a) **Idade:** Mínima de 18 anos; b) **Habilitação:** Formação de Nível Médio. **Condições de Trabalho:** a)  **Geral:** Dedicção exclusiva; b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Prefeitura Municipal de Paranaíta MT, em 14 de julho de 2010.

**Dr. Pedro Hideyo Miyazima**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Paranatinga**

**DECRETO Nº 624/2010.**

“Declara ponto facultativo nas repartições Públicas Municipais, o dia 6 de setembro de 2010 em função do feriado da Independência do Brasil e dá outras providencias.”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, **SR. WILSON PIRES**, no uso e gozo de suas atribuições legais;  
DECRETA:

**Art. 1º** - Fica decretado facultativo o ponto nas Repartições Públicas Municipais, no dia 6 de setembro de 2010, em função do feriado do dia 07 de setembro de 2010, em que é comemorado a “Independência do Brasil”.

**Parágrafo único** – O disposto neste artigo não se aplica aos plantões e demais atividades de caráter essencial.

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

Gabinete do Prefeito, 27 de agosto de 2010.

**WILSON PIRES**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Poconé**

**EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO:**

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 026/2010  
Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
Contratado: JOAO MAURO DE ARRUDA DENIS  
Objeto: **CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:** O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. **CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR:** O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. **CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO:** 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 027/2010  
Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
Contratado: JOENIL JOENERCO DA CRUZ  
Objeto: **CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:** O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. **CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR:** O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. **CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO:** 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 028/2010  
Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
Contratado: JOENIL PEDRO DE ARRUDA  
Objeto: **CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:** O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. **CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR:** O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 4.170,00 (quatro mil, cento e setenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 695,00 (seiscentos e noventa e cinco reais) cada. **CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO:** 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 029/2010  
Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
Contratado: JOSÉ BENEDITO DE OLIVEIRA  
Objeto: **CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:** O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. **CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR:** O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.570,00 (três mil, quinhentos e setenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 595,00 (quinhentos e noventa e cinco reais) cada. **CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO:** 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 030/2010  
Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
Contratado: JOSE DOMINGOS DOS SANTOS

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 031/2010  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
 Contratado: JOSE EDIR RONDON DE PAULA

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.960,00 (três mil, novecentos e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 032/2010  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
 Contratado: JOSÉ PAULO VENTURA GOMES

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 033/2010  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
 Contratado: JOVANIL ALVES DUARTE

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 034/2010  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
 Contratado: JULIO CESAR DE PAULA MENDES

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 035/2010  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
 Contratado: JUVENCIO LUIZ DE PINHO

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 036/2010  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
 Contratado: MANOEL DIVINO DA SILVA

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 037/2010  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
 Contratado: MANOEL JOSE MENDES

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 038/2010  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
 Contratado: MARINA PORFIRIO DO CARMO MARQUES

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 356 – 15.122.0025.2050.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 039/2010  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
 Contratado: PAULO SÉRGIO CARVALHO SOARES

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 040/2010  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
 Contratado: RAMIRO DA CONCEIÇÃO

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo.CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR:O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada.CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 041/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: ROZEMIRO FATIMO RIBEIRO

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo.CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada.CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 042/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: SEBASTIÃO FRANCISCO DOS SANTOS

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 04 de Julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo.CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR:O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada.CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 094/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: JACINTO JOLINO DE BARROS

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:O prazo de duração do presente contrato fica prorrogado pelo período de 01 de julho a 31 de dezembro de 2010, podendo ser prorrogado deste que haja interesse público mediante Termo Aditivo.CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 3.060,00 (três mil e sessenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 6 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada.CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 370 – 15.452.0027.2052.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 194/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: IMPERTEC IMPERMEABILIZAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA: DO VALOR: Fica acrescido ao valor do contrato que encontra-se na quantia de R\$ 1.018.145,00 (Um milhão, Dezoito Mil Cento e Quarenta e Cinco Reais), a quantia de R\$ 10.051,84 (dez mil, cinqüenta e um reais e oitenta e quatro), totalizando o valor de R\$ 1.028.196,84 (Hum milhão, vinte e oito mil, cento e noventa e seis reais e oitenta e quatro centavos), pagos conforme pactuado inicialmente.

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 195/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: IMPERTEC IMPERMEABILIZAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA: DO VALOR: Fica acrescido ao valor do contrato que encontra-se na quantia de 1.805.000,00 (Um milhão oitocentos e cinco mil reais), a quantia de R\$ 121.903,30 (cento e vinte e um mil, novecentos e três reais e trinta centavos), totalizando o valor de R\$ R\$ 1.926.903,30 (Hum milhão, novecentos e vinte e seis mil, novecentos e três reais e trinta centavos), pagos conforme pactuado inicialmente.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 215/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: BRITAGUIA LTDA

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA: DO PRAZO:Fica acrescido ao prazo estabelecido para execução do objeto do contrato, mais 60 (sessenta dias).CLAUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:Justifica-se este termo aditivo a necessidade de mais prazo para execução do objeto do contrato, legalmente previsto no contrato bem como pela lei 8666/93.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 217/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: RODOVIA, TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA: DO PRAZO:Fica acrescido ao prazo estabelecido para conclusão do objeto do contrato, mais 120 (cento e vinte dias), a contar da ordem de serviço expedida. CLAUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA: Justifica-se este termo aditivo a necessidade de mais prazo para conclusão do objeto do contrato, legalmente previsto no contrato bem como pela lei 8666/93.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 081/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: ACAÇÃO LOURENÇO DA SILVA

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: O prazo estabelecido neste contrato fica prorrogado sua vigência pelo período de 11 de agosto a 31 de dezembro de 2010, podendo ainda ser prorrogado desde que haja, interesse público mediante Termo Aditivo. CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O Preço a ser pago pelo CONTRATANTE, neste aditivo será de R\$ 2.040,00 (dois mil e quarenta reais) da seguinte forma: Parágrafo Primeiro – Os valores previstos nesta Cláusula serão pagos ao CONTRATADO, em 4 (quatro) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais) cada. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 196– 12.361.0036.2025.3.3.9.0.36.00.0 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física.

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 221/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: ENS COMÉRCIO MATERIAIS DE INFORMATICA E SERVIÇOS LTDA,

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO SOCIAL DA EMPRESA: Fica alterado o registro de empresário passando a ser sociedade empresarial, nos moldes preambularmente estabelecidos, em conformidade com estatuto social anexo.CLAUSULA TERCEIRA: DO VALOR: Fica acrescido ao valor do contrato que possui a quantia de R\$ 44.680,00 (quarenta quatro mil, seiscentos e oitenta reais) a quantia de R\$ 11.170,00 (onze mil, cento e setenta reais), totalizando o valor de R\$ 55.850,00 (cinqüenta e cinco mil, oitocentos e cinqüenta reais), pagos conforme pactuado inicialmente. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO: 33 – 03.001.04.122.0004.1008-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo; 57 – 04.001.04.123.0006.2008-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo; 76 – 05.001.12.122.0009.2011-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo; 181 – 06.001.10.122.0016.2027-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo; 292 – 07.003.08.244.0020.2046-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo; 348 – 10.001.15.451.0026.2052-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 234/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: MD ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA: DO PRAZO:Fica estabelecido o acréscimo no prazo do contrato por mais 120 (cento e vinte) dias, a contar da expedição da ordem de serviço expedida.CLAUSULA TERCEIRA: DA JUSTIFICATIVA:Justifica-se o presente termo aditivo em virtude da não liberação do recurso do convenio, impossibilitando o pagamento da obra.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 234/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé

Contratado: MD ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA

Objeto: CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR:Fica acrescido ao valor do contrato que possui a quantia de R\$ 337.161,55 (trezentos e trinta e sete mil, cento e sessenta e um reais e cinqüenta e cinco centavos) a quantia de R\$ 120.601,21 (cento e vinte mil, seiscentos e um reais e vinte e um centavos), totalizando o valor de R\$ 457.762,76 (quatrocentos e cinqüenta e sete mil, setecentos e sessenta e dois reais e setenta e seis centavos), pagos conforme pactuado inicialmente.CLAUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA:Justifica-se o presente termo aditivo acréscimo de serviço a serem realizados para conclusão do objeto do contrato conforme planilha.

Atenciosamente.

Ney Rondon Marques  
Prefeito Municipal de Poconé

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO:**

Rescisão ao Contrato nº 097/2010  
Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
Contratado: DANIELA FREITAS DOS SANTOS  
Motivo: Fica rescindido o Contrato nº 97/2010, que prestou serviços até a data de 03/08/2010. O contrato fica rescindido com fundamento no requerimento da contratada, onde expõe requerer o termino do vinculo contratual.

Rescisão ao Contrato nº 166//2010  
Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
Contratado: JOÃO BENEDITO SANTOS DE ALMEIDA  
Motivo: Fica rescindido o Contrato nº 166/2010, partir da data de 01/08/2010. O contrato ora citado na Clausula Primeira deste termo, fica rescindido com fundamento na Clausula Sétima do contrato nº 166/2010. (requerimento do contratado).

Atenciosamente.

Ney Rondon Marques  
Prefeito Municipal de Poconé

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 026/2010**

O Município de Poconé-Mt por intermédio da Secretaria Municipal de Administração mediante Pregoeira designado pela Portaria nº 023/2010 de 01/02/2010, torna Publico a Realização de Licitação na Modalidade de Pregão Presencial para **AQUISIÇÃO DE UM VEICULO TIPO AMBULANCIA 2 PORTAS, ANO 2010, 04 (QUATRO) CILINDROS, MOTOR BI-COMBUSTÍVEL M.P.F.I 2.4 – 140/147 CV – TRACÇÃO 4X2, DIREÇÃO HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO** No dia 13/09/2010, às 8:00 horas, na forma da Lei Federal Nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 Lei de Licitação e Contratos Administrativos e Alterações posteriores.

O Edital e seus anexos estão a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Poconé-Mt, no endereço, Praça da Matriz S/N, Poconé – Mt de Segunda a Sexta-feira das 0700 às 1300 horas, onde poderão ser consultados gratuitamente. Informações pelo telefone 0\*\*65 3345 1952

Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO TIPO AMBULANCIA.

Poconé – Mt, 24 de Agosto de 2010.

LUCINEY NATIVIDADES ALVES DOS SANTOS  
PREGOEIRA

**PUBLICAÇÃO DE CANCELAMENTO DE CONTRATO:**

O setor de publicação, vem no exercício das atribuições que lhe confere, cancelar:

Contrato nº.167/2010  
Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
Contratado: PAX NACIONAL PREVER SERVIÇOS POSTUMOS LTDA  
Objeto: Fornecimento a Contratante, para atendimento da Secretaria Municipal de Ação Social, Emprego e Renda deste Município, segundo sua necessidade Urnas Funerárias para população deste Município, no quantitativo previsto no processo de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 008/2010.

Valor: R\$ 44.900,00 (quarenta e quatro mil e novecentos reais)  
Justificativa: Constatação de irregularidades na documentação da Empresa Pax Nacional Prever Serviços Póstumos Ltda, vencedora da Licitação modalidade Pregão Presencial nº 008/2010, realizado pela Prefeitura Municipal de Poconé, somente após a finalização do referido procedimento licitatório, conforme Decreto nº 047/2010.

Atenciosamente.

Ney Rondon Marques  
Prefeito Municipal de Poconé

**EDITAL Nº 012/2010**

comunicado

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Poconé-MT, no uso de suas atribuições legais, **COMUNICA** as pessoas que foram chamadas através do Edital Nº 009/10, Concurso Público 001/10, e que apresentaram documentação legal no setor de Recursos Humanos, desta prefeitura Municipal, **será feita a posse dos mesmos no dia 01 de Setembro de 2010, às 8:00 horas, na Sala de Projeção do SESC CAP, Av. Generoso Ponce, Nº 37, Bairro São Benedito, Poconé MT.**

Poconé - MT, 26 de Agosto de 2010.

Ney Rondon Marques  
Prefeito de Poconé

**EDITAL Nº 013/2010**

**COMUNICADO**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Poconé-MT, no uso de suas atribuições legais, **COMUNICA** que as pessoas abaixo relacionadas, **NÃO** serão empossadas nos cargos abaixo mencionados, (**Concurso Público 001/2010**), em virtude de não terem apresentado a documentação de acordo com o exigido no Edital 001/10 de 15 de março de 2010, conforme parecer Jurídico Nº 033/2010, da Procuradoria Jurídica e Fiscal, desta Prefeitura Municipal.

002 002-Auxiliar de Consultório Dentário			
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	DATA NASC.
04	548	ROSANGELA DE OLIVEIRA	03/02/1980

018 018-Técnico de Vigilância Sanitária			
CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME	DATA NASC.
01	0624	GILMAR MARLEY RONDON	05/09/1984

Poconé - MT, 27 de Agosto de 2010.

Ney Rondon Marques  
Prefeito de Poconé

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE:**

Contrato n.º 237/2010  
Contratante: Prefeitura Municipal de Poconé  
Contratado: MAN LATIN AMERICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA  
Objeto: Aquisição de veículos de transporte escolar diário de alunos da educação básica, para atender ao Programa Caminho da Escola. Este Contrato vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico nº 16/2010, seus Anexos e a Ata de Registro de Preços.  
Valor: R\$ R\$ 212.000,00  
Prazo: 13/08/2010 à 13/08/2011.  
Dotação Orçamentária: 156.12.361.0015.1024.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente

Atenciosamente.

Ney Rondon Marques  
Prefeito Municipal de Poconé

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

PORTARIA N.º 09 / 2010

“Dispõe sobre a Retificação da Portaria 04/2010, que trata da concessão do benefício pensão por morte à Sra. **Maria Eunice Aguiar da Silva**, em favor dos menores **Keven Oliveira da Silva Negreiro e Kawê lago Oliveira da Silva**, em decorrência do falecimento do servidor **Antônio Francisco da Silva Filho**.”

O **Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §7º, inciso II e §8º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com art. 7º, inciso I e Art. 28, inciso II, parágrafo 1º da Lei Municipal n.º 414/2005 de 20 de outubro de 2005, que rege a previdência municipal;

Resolve:

**Art. 1º Conceder o benefício pensão por morte, em decorrência do falecimento do ex.-servidor Sr. Antônio Francisco da Silva Filho, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 7825.026, SSP/MT e CPF 545.098.151-15, efetivo no cargo de Auxiliar de Enfermagem, referência “7”, nível elementar, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com provento integral, em favor dos menores Keven Oliveira da Silva Negreiro, nascido em 14 de junho de 2002, hoje com 07 (sete) anos de idade, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) e para Kawê lago Oliveira da Silva, nascido em 30/08/2004, hoje com 04 (quatro) anos de idade, equivalente a 50% (cinquenta por cento), representado pela Senhora Maria Eunice Aguiar da Silva brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 331.244, SSP/MT e CPF nº 329.332.741-91,**

conforme processo administrativo do FUNAPEM, n.º 2009.07.0002P, a partir da data do seu falecimento, **ocorrido em 09.12.2009**, até posterior deliberação.

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

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

Pontal do Araguaia - MT, 27 de agosto de 2010.

**GERSON ROSA DE MORAES**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Ponte Branca**

PORTARIA Nº 026/2010

Dispõe sobre nomeação dos Membros que compõem a Comissão Municipal de Licitação

A **Sra. Jaqueline Soares Pires**, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais a ela conferida pela Lei Orgânica Municipal, e Considerando que a nomeação dos membros da Comissão Municipal de Licitação é competência do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Indicar os membros para comporem a Comissão Municipal de Licitação para o exercício de 2.010, conforme os servidores abaixo relacionados:

- 1º - Sebastião Antonio da Silva – Presidente;
- 2º - Denise Aielle da Silva – Secretário;
- 3º - Valdenor Alves Dias – Membro;
- 4º - Leila Nogueira Araújo – Membro.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se

Publique-se

Cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Ponte Branca/ MT, 25 de agosto de 2010.

ORIGINALASSINADO

**JAQUELINA SOARES PIRES**  
Prefeita Municipal

**Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO CARTA CONVITE 08/2010  
RESULTADO FINAL

A **Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT torna público que realizou no dia 23 de Agosto de 2010, às 10:00 horas, em sua sede na Av. Mato Grosso nº 221, Centro; licitação na modalidade Carta Convite 08/2010, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais para realização de reforma administrativa, revisão do plano de cargos, carreiras e vencimentos, estrutura administrativa e estatuto dos servidores públicos de Reserva do Cabaçal-MT (Item 1) e Contratação de empresa especializada para realização de concurso público de provas e títulos para provimento de cargos efetivos (Item 2).**

**Tendo como vencedoras do certame as empresas FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA (Item 01) e ÉTCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA (Item 02).**

Reserva do Cabaçal-MT, 27 de Agosto de 2010.

**MARCIA FERREIRA DA SILVA**  
Presidente da CPL

**Prefeitura Municipal de Rio Branco**

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2010  
TIPO: MENOR PREÇO  
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO TOTAL

O Município de Rio Branco – MT faz saber que prorrogou a Licitação Pública na Modalidade de Tomada de Preços Nº 003/2010 a ser realizada no **dia 27/08/2010 às 09h00min**, fica **PRORROGADA A ABERTURA** para o dia **02 DE SETEMBRO DE 2010 às 09h00min**, visando Contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia para construção de 16 (dezesseis) unidades habitacionais com 32 m² - Acabamento mínimo-pulverizadas, nos termos da Lei 8.666 e suas alterações posteriores.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Prefeitura no setor de licitações no endereço supra, em meio magnético mediante entrega de 01 disquete ou CD vazio, de segunda a sexta-feira, ou cópia do Edital completo mediante recolhimento taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta) reais junto ao setor de tributação. Maiores informações pelo telefone/fax: (65) 32571197/1146. A prefeitura não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do edital.

Rio Branco – MT, em 26 de Agosto de 2010.

**JOÃO BATISTA RODRIGUES**  
Presidente - CPL

**Prefeitura Municipal de Salto do Céu**

Aviso de Prorrogação  
Pregão Presencial n.º 014/2010

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU – MT**, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela portaria nº 037/2010, do dia 20 de janeiro de 2010, torna público para conhecimento dos interessados, que

a abertura do Procedimento Licitatório **Pregão Presencial n.º 014/2010**, cujo objeto é a “**Seleção de Melhor Proposta Objetivando o Registro de Preços para aquisição futura e fracionada de Materiais de Papelaria**”. Com data de abertura para o dia **31/08/2010**, teve sua abertura Prorrogada para o dia **10/08/2010**, às 09h00 min. Cópias do Edital e informações estarão disponíveis a partir do dia 30 de Agosto de 2010, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Carlos Laet nº 11, Bairro Cachoeira, Salto do Céu – MT, no horário das 07h00 as 13h00.

Informações: (65) 3233-1200. Ramal 26

Salto do Céu – MT, em 26 de Agosto de 2010.

**Daniella Mamedes Cabral Vilela**  
**Pregoeira Oficial**

**Aviso de Prorrogação**  
**Pregão Presencial n.º 015/2010**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU – MT**, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela portaria nº 037/2010, do dia 20 de janeiro de 2010, torna público para conhecimento dos interessados, que a abertura do Procedimento Licitatório **Pregão Presencial n.º 015/2010**, cujo objeto é a “**Seleção de Melhor Proposta Objetivando o Registro de Preços para aquisição futura e fracionada de pães**”. Com data de abertura para o dia **31/08/2010**, teve sua abertura Prorrogada para o dia **10/08/2010**, às 11h00 min. Cópias do Edital e informações estarão disponíveis a partir do dia 30 de Agosto de 2010, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Carlos Laet nº 11, Bairro Cachoeira, Salto do Céu – MT, no horário das 07h00 as 13h00.

Informações: (65) 3233-1200. Ramal 26

Salto do Céu – MT, em 26 de Agosto de 2010.

**Daniella Mamedes Cabral Vilela**  
**Pregoeira Oficial**

**CONTRATO Nº 033/2010**- Prestação de serviços de Empresa especializada em Consultoria ao Sistema de Planejamento e Execução de Controle Interno na Prefeitura Municipal de Salto do Céu. Contratado: **LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA**. Valor R\$ 49.500,00 Período: 29/03/2010 a 31/12/2010.

**CONTRATO Nº 034/2010- REGISTRO DE PEÇOS Nº 007/2010**- A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada em transporte escolar de acadêmicos no município de Salto do Céu, com percurso de 300 Km diários de segunda a sexta feira, de Salto do Céu a Cáceres com saída às 17h00 mim, e de Cáceres a Salto do Céu com saída às 23h00 mim. Conforme as especificações do termo de referência e a proposta de preços apresentada, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie. Contratado: **ROSANE DE OLIVEIRA SOARES MEIRA- ME**. Valor Estimado R\$ 135.000,00. Período: 29/03/2010 a 29/03/211

**CONTRATO Nº 035/2010**- Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Gestão e Organização da Sistemática de Arrecadação Municipal de Tributos, com o Concomitante Fornecimento dos Recursos Humanos Necessários a Execução dos Serviços, bem como da metodologia Técnica para a Racionalização da Fiscalização e Cobrança e o Conseqüente Incremento na Arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) no Município de salto do céu. Contratado: **ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**. Valor Estimado R\$ 82.000,00. Período: 03/05/2010 a 31/12/2010.

**CONTRATO Nº 037/2010**- Locação de 01 (um), Imóvel Comercial situada à Avenida Pedro Pedrossian, Bairro Centro, no Município de Salto do Céu –MT, um Imóvel dividido em uma sala- Construção em Alvenaria de boa estrutura e acabamento, boa pintura, porta de vidro, piso tipo queimado e forro de madeira um pouco desgastado, sem repartições, telha romana, parte elétrica em bom estado, destina-se a Biblioteca Municipal. Contratado: **RUI ALVES FERREIRA**. Valor R\$ 2.590,00. Período: 01/06/2010 a 31/12/2010.

**CONTRATO Nº 038/2010** - Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de advocacia. Contratado: **NOGUEIRA E BRANDÃO ADVOGADOS ASSOCIADOS**.

Valor R\$ 22.500,00. Período: 01/06/2010 a 31/12/2010.

**CONTRATO Nº 049/2010**- Prestação de Serviços de Divulgação de Matérias de interesse da Administração. Contratado: **S. M. D TRINDADE- JORNAL – ME**. Valor R\$ 4.000,00. Período: 17/07/2010 a 31/12/2010

**CONTRATO Nº 050/2010** – Prestação de Serviços de show Pirotécnico. Contratado: **A. DOS SANTOS NOGUEIRA E CIA LTDA-ME**. Valor R\$ 4.000,00. Período: 12/08/2010 a 31/12/2010.

**CONTRATO Nº 051/2010**- Prestação de Serviços de editoração, englobando a presente atividade os trabalhos relacionado à parte de projetos editorial e artístico e impressão. Contratado: **MARCELO PORRUA**. Valor R\$ 7.800,00. Período: 12/08/2010 a 31/12/2010.

**ADITIVO AO REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2010**- Seleção de melhor Proposta Objetivando o Registro de preços para a Aquisição Futura e Fracionada de Peças automotivas. Contratada: **AGUILERA AUTOPEÇAS LTDA**. Valor 20% sobre o valor do Registro de Preços.

**ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2010**- Prestação de serviços Especializados de Engenharia para a Reforma da Praça Tancredo Neves no Município de Salto do Céu. Contratado: **CONSTRUTORA SERVIÇOS E COMERCIO SÃO LUIS LTDA**. Período: 28/06/2010 a 31/08/2010.

**ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2010**- Prestação de Serviços Especializados no Transporte Escolar de alunos da Rede Publica de Ensino, durante 85 dias letivos, com percurso de 305,8 Km diários, R\$ 3,65 (Três Reais e Sessenta e cinco Centavos) por KM, para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Salto do Céu. Contratado: **TRANSPONETES ANACONDA LTDA** Período: 10/08/2010 a 31/12/2010.

## Prefeitura Municipal de Santa Carmem

### AVISO DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM**, de ordem do Senhor Prefeito Municipal, através do Departamento de Licitação, mediante Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos in-teressados, que fará realizar licitação pública sob a modali-dade de **Pregão Presencial 05/2010- Registro de Preços 02/2010, AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL É DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO** através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), de conformidade com as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decreto Municipal nº. 039/2009.

#### 1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública para recebimento e abertura das propostas será no dia **10/09/2010** às 10:30h ( horário de Brasília) na sala da CPL. Os interessados em obter o edital deverão ser dirigir à Prefeitura Municipal de Santa Carmem ou também cadastrados no cidadecompras. Processo n.º 98012301.2.05/2010

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 27 de Agosto de 2010

**Marceli Tafarel**  
**Pregoeira**

## Prefeitura Municipal de Santa Terezinha

### EDITAL 002/2010

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, Sr. *Domingos da Silva Neto*, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a falta sem justificativa a mais de 30 (trinta) dias no local de trabalho.

RESOLVE:

Art. 1º. NOTIFICAR, a servidora **JHESSE JHANE DE SOUZA SILVA**, matrícula nº. 583, para que no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas da publicação deste edital comparecer ao Departamento de Recursos Humanos para notificar de seu interesse em permanecer no cargo ocupado, sob pena de caracterização de abandono de cargo.

Art. 2º. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 23 de Agosto de 2010

**DOMINGOS DA SISLVA NETO**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Santo Afonso**

**EDITAL Nº 002/2010**  
**RETIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL NO EDITAL Nº 001/2010**

Retifica erro material no Edital nº 001/2010, que dispõe sobre as inscrições para o Processo de Escolha de 06 (seis) Membros do Conselho Tutelar, sendo 03 (três) Titulares e 03 (três) Suplentes, estabelecendo os critérios para candidatura, calendário eleitoral e dá outras providências.

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, **AÉLIXES RODRIGUES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 139 da Lei Federal 8.069/90/ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, modificado pelo artigo 10, da Lei Federal 8.242/91, e na Lei Municipal nº 004/98, com as alterações das Leis Municipais nº 144/2005 e 233/2008, que dispõe sobre o processo de escolha do Conselho Tutelar e seus suplentes no âmbito do Município de Santo Afonso/MT, **torna público a todos os interessados** sobre a abertura de processo eletivo para escolha de 06 (seis) conselheiros tutelares, sendo 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, **que retifica o disposto no Edital nº 001/2010, na parte que disciplina a "VOTAÇÃO", que foi grafada com erro material (de digitação), fazendo observar o teor retificado a seguir:**

(...)

DA VOTAÇÃO

(...)

IV- O eleitor terá direito ao exercício do voto, se comprovado seu domicílio eleitoral no município de **Santo Afonso**, que obrigatoriamente deverá constar no Título de Eleitor o número da Zona Eleitoral e Seção.

DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES DO EDITAL CMDCA Nº 001/2010

Todas as demais disposições constantes do Edital nº 001/2010 ficam ratificadas, inclusive os prazos, que se farão observar sem prejuízo para o processo de escolha, mercê da presente retificação.

Santo Afonso - MT, 23 de agosto de 2010.

**Aélixes Rodrigues da Silva**  
Presidente do CMDCA

**Portaria nº 030/2010**

**AVISO DE RESULTADO PREGAO Nº 008/2010**

OBJETO – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

Data da realização: 26/08/2010

**Empresa : MARIA CATARINA DE SOUZA MELO**, para os **Itens 001 a 066, no valor total**

de R\$- 44.931,03 ( quarenta e quatro mil novecentos e trinta e um reais e três centavos).

SANTO AFONSO MT, 26 DE AGOSTO DE 2010.

**FAGNER MOREIRA DA CUNHA**  
-PREGOEIRO

**Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**DISPENSA Nº. 005/2010**

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Dispensa de Licitação nº 005/2010, para **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO À RUA 4, 394 CENTRO PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR.**

Aberta em 01 de março de 2010, às 14:00 horas, tendo como vencedor o senhor **LINDOMAR FERREIRA SALUSTIANO**, no valor de R\$ 7.560,00(sete mil e quinhentos e sessenta reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606  
São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

**Domingas Barreira dos Santos**  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**DISPENSA Nº. 006/2010**

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Dispensa de Licitação nº 006/2010, para **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARAFUNCIONAMENTO DO MUSEU HISTORICO CULTURAL MUNICIPAL CENTRO OESTE.**

Aberta em 01 de março de 2010, às 14:00 horas, tendo como vencedor o senhor **ODILON RACHID ABULHOSN**, no valor de R\$ 10.000,00(dez mil reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606  
São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

**Domingas Barreira dos Santos**  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**DISPENSA Nº. 007/2010**

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Dispensa de Licitação nº 007/2010, para **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DE INSTALAÇÃO DO CÉAD - COORDENAÇÃO DE ENSINO A DISTANCIA.**

Aberta em 01 de março de 2010, às 14:00 horas, tendo como vencedor o senhora **ZILMARA ELIAS QUEDI**, no valor de R\$ 15.000,00(quinze mil reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606  
São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

**Domingas Barreira dos Santos**  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**DISPENSA Nº. 008/2010**

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Dispensa de Licitação nº 008/2010, para **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA UNIVERSIDADE ABERTA NO BRASIL.**

Aberta em 01 de março de 2010, às 14:00 horas, tendo como vencedor o senhor **LUIZ CARLOS DA SILVA LIMA**, no valor de R\$ 15.000,00(quinze mil reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606  
São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

**Domingas Barreira dos Santos**  
Presidente de Licitações  
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
**DISPENSA Nº. 009/2010**

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Dispensa de Licitação nº 009/2010, para **LOCAÇÃO DE 04 SALAS DE AULAS PARA FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ALFABETIZAÇÃO, SENDO ESTAS EXTENSAO DA CRECHÉ DONATUNICA.**

Aberta em 01 de março de 2010, às 14:00 horas, tendo como vencedor a firma **PEALASIA DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA**, no valor de R\$ 4.800,00(quatro mil e oitocentos reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606  
São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
CONVITE Nº. 007/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 007/2010, para AQUISIÇÃO DE PEÇAS, CAMARAS E PNEUS PARA MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS DO TRANSPORTE ESCOLAR.

Aberta em 08 de abril de 2010, às 14:00 horas, tendo como vencedor a firma L & C COMERCIO DE PEÇAS LTDA, no valor de R\$ 39.413(trinta e nove mil, quatrocentos e treze reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
CONVITE Nº. 008/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 008/2010, para EXECUÇÃO DA DIVIDAATIVA MUNICIPAL.

Aberta em 08 de abril de 2010, às 14:00 horas, tendo como vencedor o senhor ACACIO ALVES SOUZA, no valor de R\$ 60.000,00(sessenta mil reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
CONVITE Nº. 009/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 009/2010, Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de Transporte Aéreo sendo 50 (cinquenta) horas/vôo para avião monomotor com 06 (seis) lugares com disponibilidade diária, para atender a Secretaria de Saúde nos deslocamentos de urgência/emergência, e 10 (Dez) horas/vôo para avião com 04 (quatro) lugares para atender o gabinete do prefeito.

Aberta em 26 de abril de 2010, às 13:00 horas, tendo como resultado LICITAÇÃO FRACASSADA. Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
CONVITE Nº. 010/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 010/2010, SERVIÇO DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO.

Aberta em 27 de abril de 2010, às 13:00 horas, tendo como resultado LICITAÇÃO FRACASSADA. Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2010  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 008/2010

Objeto: AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, através do Prefeito Municipal, neste ato representada pelo Sr. Filemon Gomes Costa Limoeiro, RESOLVE registrar os preços da empresa, **M.M. VIEIRA DA SILVA - ME**, inscrita no CNPJ nº 07.922.161/0001-81, I.E nº 13317754-8 situada na Av. Araguaia, s/n Centro Cep 78.670-00, São Félix do Araguaia-MT, representada pelo Sr. Manoel Messias Vieira da Silva portador do RG nº 752.677 SSP/MT e CPF nº 495.924.404-15, , nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas

alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217, de 14 de março de 2006.

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2010  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 009/2010

Objeto: AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES E SERVIÇO DE FRETE PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, através do Prefeito Municipal, neste ato representada pelo Sr. Filemon Gomes Costa Limoeiro, RESOLVE registrar os preços da empresa, **BARRATUR TRANSPORTADORA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 06.344.615/0001-11, situada na Rua Jerônimo Gomes, 307-A Bairro – São Benedito Cep 78.600-000, Barra do Garças-MT, representada pelo Sr. Anísio Bueno Junior, portador do RG nº 14.515.796 SSP/SP e CPF nº 452.364.536-15, , nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217, de 14 de março de 2006.

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2010  
PARA REGISTRO DE PREÇO 010/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de Pregão na forma Presencial nº 011/2010, para Registro de Preço Nº. 010/2010, AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AEREAS E SERVIÇO DE FRETE PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO..

Aberta em 04 de maio de 2010, às 13:00 horas, tendo como resultado LICITAÇÃO FRACASSADA. Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
CONVITE Nº. 011/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 011/2010, Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de Transporte Aéreo sendo 50 (cinquenta) horas/vôo para avião monomotor com 06 (seis) lugares com disponibilidade diária, para atender a Secretaria de Saúde nos deslocamentos de urgência/emergência, e 10 (dez) horas/vôo para avião com 04 (quatro) lugares para atender o gabinete do prefeito.

Aberta em 03 de maio de 2010, às 13:00 horas, tendo como vencedor as firmas TABA TRANSPORTE AEREO BAU, no valor R\$ 12.430,00(doze mil, quatrocentos e trinta reais) e L.M.S.LUZ-ME, no valor de R\$ 44.999,50(quarenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**  
CONVITE Nº. 012/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 012/2010, para SERVIÇO DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS E GABINETE DO PREFEITO.

Aberta em 04 de maio de 2010, às 15:00 horas, tendo como resultado LICITAÇÃO FRACASSADA. Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 013/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 013/2010, LOCAÇÃO DE UM CAMINHÃO TIPO PIPA PARA AGUAR AS VIAS PUBLICAS MUNICIPAL.

Aberta em 05 de maio de 2010, às 13:00 horas, tendo como vencedor a firma RENE S. BOECK, no valor R\$ 36.000,00(trinta e seis mil reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606 São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 014/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 014/2010 \* LOCAÇÃO DE SISTEMA BÁSICO DE GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

\* LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA 04 USUÁRIOS E ESCOLAS.

Aberta em 10 de junho de 2010, às 13:00 horas, tendo como vencedor a firma ACPI CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA, no valor R\$ 65.212,00(sessenta e cinco mil, duzentos e doze reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 015/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 015/2010 CONSTRUÇÃO DE REDE TRIFÁSICA NO PERÍMETRO DA ESTRADA DA PRAIA DO MORRO AS MARGENS DO RIO ARAGUAIA COM EXTENSÃO DE 2.000(dois mil ) METROS.

Aberta em 08 de junho de 2010, às 16:00 horas, tendo como vencedor a firma ARLENE OLIVEIRA BRAGA ELETRIFICAÇÃO, no valor R\$ 32.085,56(trinta e dois mil, oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO  
"CONCURSO Nº 001/2010"

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONCURSO Nº. 001/2010, para **MELHOR COMPOSIÇÃO FESTIVAL ARAGUAIA DA CANÇÃO, tendo como vencedores:**

1º LUGAR – PAULO MONARCO, no valor de R\$ 3.500,00(três mil e quinhentos reais);

2º LUGAR – FAUSTO AZABUJA E NENONE JARDIM, no valor de R\$ 2.500,00(dois mil e quinhentos reais);

3º LUGAR- KALIXTO GUIMARAES no valor de R\$ 2.000,00(dois mil reais);

4º LUGAR – BENONE JARDIM E YONARA MIRANDA, no valor de R\$ 1.500,00(hum mil e quinhentos reais);

5º LUGAR – LUTH PEIXOTO, no valor de R\$ 1.000,00(hum mil reais);

São Félix do Araguaia - MT, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Pregoeira

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 017/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 017/2010 LOCAÇÃO DE VEICULOS PARATRANSPORTE DE ALUNOS NA REDE MUNICIPAL DE NO DISTRITO VILA SAO SEBASTIAO LINHA CARNAUBA, SERRA DOS MAGALHAES E CHAPADINHA, PELO PERIODO DE 30 DIAS LETIVOS.

Aberta em 18 de junho de 2010, às 13:00 horas, tendo como vencedor a firma ARTHUR BIONDO, no valor R\$ 26.613,28(vinte e seis mil, seiscentos e treze reais e vinte e oito centavos). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 018/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 018/2010, para MANUTENÇÃO DA TORRE DE TV.

Aberta em 29 de junho de 2010, às 13:00 horas, tendo como vencedor o senhor EUDES CARLOS DA SILVA, no valor R\$ 6.600,00(seis mil e seiscentos reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 020/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 020/2010, para CONTRATAÇÃO DE PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO, TELÃO PARA ESTRUTURA DA TEMPORADA DE PRAIA 2010.

Aberta em 05 de julho de 2010, às 16:00 horas, tendo como vencedor a firma CLASSICA COMERCIO DE ELETRONICOS E PRODUÇÕES LTDA, no valor R\$ 78.000,00(setenta e oito mil reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 021/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 021/2010, Aquisição de Lama Asfáltica na Av. Dr. José Fragelle, Rua A,B,C,D,E, Av. Araguaia, Rua Newton Burjack, Rua Sete, Rua Jose Ateneu Luz, Rua Maria Dias Marinho, Rua João Irineu, Avenida Severiano Neves e Rua Oito, com um total de 37.303,24 m2, no município de São Félix do Araguaia..

Foi cancelada por razões de interesse público, baseado no Artigo 49 § 3º da lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pela lei nº 8.883/94 e da lei nº 9.648/98. Ficando a Comissão designada a realizar a nova licitação atendendo as exigências da 8.666/93. Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2010  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 011/2010

Objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, através do Prefeito Municipal, neste ato representada pelo Sr. Filemon Gomes Costa Limoeiro, RESOLVE registrar os preços da empresa, ANTONIO L. MESQUITA-ME - Pessoa Jurídica de Direito Privado - Empresário Individual, inscrita no CNPJ-MF sob nº 03.357.276/0001-10 e Inscrição Estadual nº 13.189.722-5, sediada na Rodovia BR 158, s/nº (Posto da Mata) - CEP 78.670-000 - Bairro Nova Suiá - Distrito de Estrela do Araguaia, em São Félix do Araguaia - MT, neste ato representada por seu Dirigente,

o Senhor ANTÔNIO LUIS DE MESQUITA, inscrito no CPF nº 452.001.491-34 e Identidade nº 917.818 - SSP-PI, Brasileiro, Solteiro, Comerciante, residente e domiciliado na Rodovia BR 158, s/nº - CEP 78.670-000 - Bairro Nova Suiá - Distrito de Estrela do Araguaia, em São Félix do Araguaia - MT. DOMINGOS FERNANDES GOES - ME - Pessoa Jurídica de Direito Privado - Empresário Individual, inscrita no CNPJ-MF sob nº 11.108.520/0001-39 e Inscrição Estadual nº 13.376.698-5, sediada na Rua Principal, s/nº - CEP 78.670-000 - Distrito de Pontinópolis, em São Félix do Araguaia - MT, neste ato representada por seu Dirigente, o Senhor DOMINGOS FERNANDES GOES, inscrito no CPF nº 513.949.011-00 e Identidade nº 979.516 - SSP-MT, Brasileiro, Solteiro, Comerciante, residente e domiciliado na Rua Principal, s/nº - CEP 78.670-000 - Distrito de Pontinópolis, em São Félix do Araguaia - MT. WALDMAR M SOUSA-ME - Pessoa Jurídica de Direito Privado - Empresário Individual, inscrita no CNPJ-MF sob nº 24.724.692/0001-89 e Inscrição Estadual nº 13.050.148-4, sediada na Avenida Dom Pedro Casaldália Plá, nº 1.595 - CEP 78.670-000 - Bairro Núcleo Embrião - Vila Santo Antônio, em São Félix do Araguaia - MT, neste ato representada por seu Dirigente, o Senhor WALDMAR MARTINS DE SOUSA, inscrito no CPF nº 208.745.451-53 e Identidade nº 269.660 - SSP-MT, Brasileiro, Casado, Comerciante, residente e domiciliado na Avenida Dom Pedro Casaldália Plá, nº 1.595 - CEP 78.670-000 - Bairro Núcleo Embrião - Vila Santo Antônio, em São Félix do Araguaia - MT, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217, de 14 de março de 2006.

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2010  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 012/2010

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, através do Prefeito Municipal, neste ato representada pelo Sr. Filemon Gomes Costa Limoeiro, RESOLVE registrar os preços da empresa, **HENKE COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA** - Pessoa Jurídica de Direito Privado - Empresário Individual, inscrita no CNPJ-MF sob nº 26.593.095/0001-98, sediada na Rua Raimundo Pereira Rocha, nº. 33 - CEP 78.670-000 - Bairro Vila São José, em São Félix do Araguaia - MT, neste ato representada por seu Dirigente, o Senhor Marcos Henke, inscrito no CPF nº 406.388.201-20 e Identidade nº 945.959 - SSP-DF, Brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Guariroba, nº.91 - CEP 78.670-000 - Bairro Vila Santo Antonio, em São Félix do Araguaia - MT. **WALDMAR M SOUSA-ME** - Pessoa Jurídica de Direito Privado - Empresário Individual, inscrita no CNPJ-MF sob nº 24.724.692/0001-89 e Inscrição Estadual nº 13.050.148-4, sediada na Avenida Dom Pedro Casaldália Plá, nº 1.595 - CEP 78.670-000 - Bairro Núcleo Embrião - Vila Santo Antônio, em São Félix do Araguaia - MT, neste ato representada por seu Dirigente, o Senhor WALDMAR MARTINS DE SOUSA, inscrito no CPF nº 208.745.451-53 e Identidade nº 269.660 - SSP-MT, Brasileiro, Casado, Comerciante, residente e domiciliado na Avenida Dom Pedro Casaldália Plá, nº 1.595 - CEP 78.670-000 - Bairro Núcleo Embrião - Vila Santo Antônio, em São Félix do Araguaia - MT, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217, de 14 de março de 2006.

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO Nº. 014/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 014/2010, SERVIÇO ESPECIALIZADO EM RECUPERAÇÃO TRIBUTARIA.

Aberta em 11 de agosto de 2010, às 15:00 horas, tendo como vencedor a firma BERNARDO VIDAL & ASSOCIADOS, no valor R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO Nº. 015/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 015/2010 AQUISIÇÃO DE UNIDADE MÓVEL AMBULANCIA.

Aberta em 11 de agosto de 2010, às 16:00 horas, tendo como vencedor a firma VIDA EMPREENDIMENTOS LTDA, no valor R\$ 83.000,00 (oitenta e três mil reais). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO  
CONVITE Nº. 022/2010

A Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de CONVITE nº 022/2010 AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE GINASTICA PARA JOVENS DE ACORDO CONVENIO 021/2010.

Aberta em 06 de agosto de 2010, às 13:00 horas, tendo como vencedor a firma PAULO ZIOBER EQUIPAMENTOS METALURGICOS LTDA, no valor R\$ 43.592,90 (quarenta e três mil, quinhentos e noventa e dois reais e noventa centavos). Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 pelo telefone (66) 3522-1606

São Félix do Araguaia, 26 de agosto de 2010.

Domingas Barreira dos Santos  
Presidente de Licitações

### Prefeitura Municipal de Sinop

DECRETO Nº. 119/2010

DATA: 17 de agosto de 2010

SUMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)

**JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1135/2009 e Lei nº 1205/2009.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), para atender as seguintes dotações:

14	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0	- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0.10.301.0019.1111	- REGULAÇÃO CONTROLE E AVALIAÇÃO
4.4.90.00.00.00 - 202	- APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)

TOTAL R\$ 350.000,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, servirá de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar conforme Artigo nº 15 da Lei Municipal nº 1135/2009, de 30/06/2009, os recursos provenientes da Portaria nº 1.560, de 17 de junho de 2010 do Ministério de Estado da Saúde, no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), não previstos na Lei Orçamentária do corrente exercício, os quais serão recepcionados na receita conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 17 de agosto de 2010.

**JUAREZ COSTA**  
Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
Cumpra-se

**SILVANO FERREIRA DO AMARAL**  
Sec.Mun.de Finanças e Orçamento  
DECRETO Nº. 120/2010

**DATA:** 17 de agosto de 2010

**SUMULA:** Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

**JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1135/2009 e Lei nº 1205/2009.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), para atender a seguinte dotação:

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
14.010.0.0.10.305.0020.2092 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
3.3.90.00.00.00 - 202 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 36.000,00  
(trinta e seis mil reais)

TOTAL R\$ 36.000,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, servirá de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar conforme Artigo nº 15 da Lei Municipal nº 1135/2009, de 30/06/2009, os recursos provenientes da Portaria nº 413, de 25 de fevereiro de 2010 do Ministério de Estado da Saúde, no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), não previstos na Lei Orçamentária do corrente exercício, os quais serão recepcionados na receita conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 17 de agosto de 2010.

**JUAREZ COSTA**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se  
Cumpra-se

**SILVANO FERREIRA DO AMARAL**  
Sec.Mun.de Finanças e Orçamento  
DECRETO Nº. 121/2010

**DATA:** 17 de agosto de 2010

**SUMULA:** Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 60.722,06 (sessenta mil e setecentos e vinte e dois reais e seis centavos)

**JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1135/2009 e Lei nº 1205/2009.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 60.722,66 (sessenta mil, setecentos e vinte e dois reais e sessenta e seis centavos), para atender as seguintes dotações:

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
14.010.0.0.10.305.0020.2092 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
4.4.90.00.00.00 - 202 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 25.000,00  
(vinte e cinco mil reais)  
14.010.0.0.10.305.0020.2093 - CAMPANHAS NACIONAIS DE MULTIVACINAÇÃO  
3.3.90.00.00.00 - 202 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 10.000,00  
(dez mil reais)  
3.3.90.00.00.00 - 202 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 10.722,66  
(dez mil, setecentos e vinte e dois reais e sessenta e seis centavos)  
3.3.90.00.00.00 - 202 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 15.000,00  
(quinze mil reais)

TOTAL R\$ 60.722,66

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, servirá de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar conforme Artigo nº 15 da Lei Municipal nº 1135/2009, de 30/06/2009, os recursos provenientes da Portaria nº 1.677, de 30 de junho de 2010 do Ministério de Estado da Saúde, no valor de R\$ 60.722,66 (sessenta mil, setecentos e vinte e dois reais e sessenta e seis centavos), não previstos na Lei Orçamentária do corrente exercício, os quais serão recepcionados na receita conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 17 de agosto de 2010.

**JUAREZ COSTA**  
Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
Cumpra-se

**SILVANO FERREIRA DO AMARAL**  
Sec.Mun.de Finanças e Orçamento  
DECRETO Nº 122/2010

**DATA:** 24 de agosto de 2010

**SÚMULA:** Abre um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 513.000,00 (quinhentos e treze mil reais).

**JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1359/2010;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 513.000,00 (quinhentos e treze mil reais), para atender as seguintes dotações:

15 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP.  
15.010.0.0 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP.  
15.010.0.0.17.512.0031.2113 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO SAAES.  
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas R\$ 513.000,00  
(quinhentos e treze mil reais)

TOTAL R\$ 513.000,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior, de acordo com o inciso III, § 1º do art. 43 da Lei Federal n.º 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

15 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP.		
15.010.0.0 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP.		
15.010.0.0.04.128.0004.1113 - APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES DO SAAES		
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	11.000,00
(onze mil reais)		
15.010.0.0.04.131.0031.2111 - DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE		
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	10.000,00
(dez mil reais)		
15.010.0.0.17.512.0031.1116 - AMPLIAÇÃO E REFORMA DE PRÉDIOS DO SAAES		
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	30.000,00
(trinta mil reais)		
15.010.0.0.17.512.0031.2112 - TRATAMENTO DE AGUA E MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO DE ANÁLISE		
4.4.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	50.000,00
(cinquenta mil reais)		
15.010.0.0.17.512.0031.2113 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO SAAES		
4.4.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	30.000,00
(trinta mil reais)		
15.010.0.0.17.512.0032.1118 - PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E COMBATE À PERDAS		
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	20.000,00
(vinte mil reais)		
15.010.0.017.512.0035.9011 - DÍVIDA POR CONTRATO COM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
3.2.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	350.000,00
(trezentos e cinquenta mil reais)		
15.010.0.028.846.0035.9009 - CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP - SAAES		
3.3.90.00.00.00-999 - Obrigações Tributárias e Contr.	R\$	12.000,00
(doze mil reais)		

TOTAL R\$ 513.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 24 de agosto de 2010.

JUAREZ COSTA  
Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL  
Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

DECRETO Nº. 123/2010

DATA: 24 de agosto de 2010

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.669.539,00 (um milhão, seiscentos e sessenta e nove mil, quinhentos e trinta e nove reais).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1360/2010;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.669.539,00 (um milhão seiscentos e sessenta

e nove mil quinhentos e trinta e nove reais), para atender as seguintes dotações:

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o Art.43, §1º, Inciso III da Lei Federal n.º 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO,  
EM, 24 de agosto de 2010.

JUAREZ COSTA  
Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL  
Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

**OBS. Este Decreto encontra-se na íntegra no Mural da Prefeitura Mun. de Sinop**

**LEI Nº 1359/2010**

DATA: 24 de agosto de 2010

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 513.000,00 (quinhentos e treze mil reais) dentro das peças orçamentárias para reforço das dotações consignadas, suplementado e reduzido se necessário, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir no Orçamento do Município Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 513.000,00 (quinhentos e treze mil reais), nos termos do inciso III, § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4320/64, para reforço das dotações consignadas no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1205/2009, conforme segue:

15 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP.		
15.010.0.0 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP.		
15.010.0.0.17.512.0031.2113 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO SAAES.		
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	513.000,00
(quinhentos e treze mil reais)		

TOTAL R\$ 513.000,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior, de acordo com o inciso III, § 1º do art. 43 da Lei Federal n.º 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

15 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP.		
15.010.0.0 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP.		
15.010.0.0.04.128.0004.1113 - APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES DO SAAES		
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	11.000,00
(onze mil reais)		
15.010.0.0.04.131.0031.2111 - DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE		
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	10.000,00
(dez mil reais)		
15.010.0.0.17.512.0031.1116 - AMPLIAÇÃO E REFORMA DE PRÉDIOS DO SAAES		

3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	30.000,00
(trinta mil reais)		
15.010.0.0.17.512.0031.2112 - TRATAMENTO DE AGUA E MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO DE ANÁLISE		
4.4.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	50.000,00
(cinquenta mil reais)		
15.010.0.0.17.512.0031.2113 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO SAAES		
4.4.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	30.000,00
(trinta mil reais)		
15.010.0.0.17.512.0032.1118 - PRESERVAÇÃO AMBIENTAL E COMBATE À PERDAS		
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	20.000,00
(vinte mil reais)		
15.010.0.017.512.0035.9011 - DÍVIDA POR CONTRATO COM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
3.2.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	350.000,00
(trezentos e cinquenta mil reais)		
15.010.0.028.846.0035.9009 - CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP - SAAES		
3.3.90.00.00.00-999 - Obrigações Tributárias e Contr.	R\$	12.000,00
(doze mil reais)		
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>513.000,00</b>

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP.  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 24 de agosto de 2010.

JUAREZ COSTA  
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1360/2010

**DATA:** 24 de agosto de 2010

**SÚMULA:** Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 1.669.539,00 (um milhão, seiscentos e sessenta e nove mil, quinhentos e trinta e nove reais), e dá outras providências.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.669.539,00 (um milhão seiscentos e sessenta e nove mil quinhentos e trinta e nove reais), nos termos do Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4320/64, para reforço das dotações consignadas no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1205/2009, conforme segue:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.010.0.0.04.126.0005.2013- AÇÕES DE SUPORTE EM INFORMÁTICA		
4.4.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	7.470,00
- (sete mil e quatrocentos e setenta reais)		
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO		
04.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO		
04.010.0.0.04.123.0006.2016- DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SFO		
3.3.90.00.00.00-999 - APLICAÇÕES DIRETAS	R\$	46.230,00
- (quarenta e seis mil duzentos e trinta reais)		
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIVERSIDADE CULTURAL		
05.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIVERSIDADE CULTURAL		
05.010.0.0.13.392.0007.2023 - AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA		
3.3.90.00.00.00-999 - APLICAÇÕES DIRETAS	R\$	16.000,00
- (dezesseis mil reais)		

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL		
10.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL		
10.010.0.0.18.122.0012.2040 - MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DAS AÇÕES DA SDS		
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	14.000,00
- (quatorze mil reais)		
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
11.010.0.0.12.122.0015.2043- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas	R\$	33.000,00
- (trinta e três mil reais)		
11.010.0.0.12.122.0015.2045- MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas	R\$	2.112,00
- (dois mil e cento e doze reais)		
11.010.0.0.12.361.0014.1045- IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESCOLAS		
3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas	R\$	27.500,00
- (vinte e sete mil e quinhentos reais)		
11.010.0.0.12.361.0015.2046- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas	R\$	42.375,00
- (quarenta e dois mil e trezentos e setenta e cinco reais)		
11.010.0.0.12.367.0015.2050- AÇÕES EDUCACIONAIS, ADAPTAÇÕES E CAPACITAÇÃO AS CRIANÇAS, JOVENS E ADULTOS COM NEES		
3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas	R\$	4.552,00
- (quatro mil e quinhentos e cinquenta e dois reais)		
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EMPREGO E HABITAÇÃO		
12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
12.010.0.0.08.241.0023.2065- ATENÇÃO A PESSOA IDOSA - API		
3.3.90.00.00.00.301 - Aplicações Diretas	R\$	64.250,00
- (sessenta e quatro mil e duzentos e cinquenta reais)		
12.010.0.0.08.242.0024.2068- HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - APD		
3.3.90.00.00.00.301 - Aplicações Diretas	R\$	64.250,00
- (sessenta e quatro mil e duzentos e cinquenta reais)		
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO		
13.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO		
13.010.0.0.23.695.0033.2080- PROMOÇÃO DO TURISMO - CENTRO DE EVENTOS		
3.3.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas	R\$	37.800,00
- (trinta e sete mil e oitocentos reais)		
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
14.010.0.0.10.301.0018.2086- AQUISIÇÃO DE MEDICAÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA		
3.3.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas	R\$	300.000,00
- (trezentos mil reais)		
14.010.0.0.10.301.0019.2109- DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
3.3.90.00.00.00.201 - Aplicações Diretas	R\$	50.000,00
- (cinquenta mil reais)		
14.010.0.0.10.301.0021.2090- DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES NAS UNIDADES DE SAÚDE - PSF		
3.3.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas	R\$	300.000,00
- (trezentos mil reais)		
14.010.0.0.10.302.0034.2100- ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL - PAM		
3.3.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas	R\$	300.000,00
- (trezentos mil reais)		
14.010.0.0.10.305.0020.2092- MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE		
3.3.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas	R\$	125.000,00
- (cento e vinte e cinco mil reais)		
14.010.0.0.10.423.0021.2089- DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA A POPULAÇÃO INDÍGENA		
3.3.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas	R\$	125.000,00

- (cento e vinte e cinco mil reais)  
 17 - SECRETARIA DA CIDADE - SC  
 17.010.0.0 - SECRETARIA DA CIDADE  
 17.010.0.0.15.452.0036.2120 - MANUTENÇÃO DAS REDES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA  
 3.3.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 110.000,00  
 (cento e dez mil reais)

TOTAL R\$ 1.669.539,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o Art.43, §1º, Inciso III da Lei Federal n.º 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 03.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 03.010.0.0.04.122.0002.1009- IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL E AMPLIAÇÃO/ REFORMA DO EXISTENTE  
 4.4.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 7.500,00  
 - (sete mil e quinhentos reais)  
 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIVERSIDADE CULTURAL  
 05.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DIVERSIDADE CULTURAL  
 05.010.0.0.13.392.0007.2021 - AÇÕES DO CENTRO INTEGRADO DE ARTES E CULTURA  
 3.3.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00  
 (trinta mil reais)  
 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
 07.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS  
 07.010.0.0.26.451.0009.2030-RECUPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS RUAS E AVENIDAS NÃO PAVIMENTADAS DA ZONA URBANO DO MUNICÍPIO.  
 3.3.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 56.000,00  
 - (cinquenta e seis mil reais)  
 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
 10.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL  
 10.010.0.0.18.541.0012.2041 - CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS PARQUES MUNICIPAIS  
 3.3.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 14.000,00  
 (quatorze mil reais)  
 10.020.0.0 - FAMUS – FUNDO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE SINOP  
 10.020.0.0.18.541.0013.1036 - PLANO DE REFLORESTAMENTO MUNICIPAL  
 3.3.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 32.000,00  
 (trinta e dois mil reais)  
 4.4.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 32.000,00  
 (trinta e dois mil reais)  
 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 11.010.0.0.12.361.0005.1043- LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA NAS ESCOLAS  
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00  
 - (cinquenta mil reais)  
 11.010.0.0.12.361.0015.1046- PROJETOS: CIÊNTISTA DO FUTURO; ESCOLA DE ARTES; ESCOLA DE MEIO AMBIENTE E ESPORTE E LAZER NA COMUNIDADE  
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 5.000,00  
 - (cinco mil reais)  
 4.4.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 875,00  
 - (oitocentos e setenta e cinco reais)  
 11.010.0.0.12.361.0015.2047- CORREÇÃO DO FLUXO ESCOLAR  
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00  
 - (dez mil reais)  
 11.010.0.0.12.365.0014.1135- AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS  
 4.4.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

- (dez mil reais)  
 11.010.0.0.12.365.0015.2048- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL  
 3.3.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 23.664,00  
 - (vinte e três mil e seiscentos e sessenta e quatro reais)  
 4.4.90.00.00.00.101 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00  
 - (dez mil reais)  
 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EMPREGO E HABITAÇÃO  
 12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 12.010.0.0.08.244.0023.1057- CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE MULTIPLO USO  
 4.4.90.00.00.00.301 - Aplicações Diretas R\$ 128.500,00  
 - (cento e vinte e oito mil e quinhentos reais)  
 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
 14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 14.010.0.0.10.128.0004.1083- CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
 3.3.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas R\$ 1.740,00  
 - (um milhão e seis mil reais)  
 14.010.0.0.10.128.0004.1099- APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES LOTADOS NO PAM  
 3.3.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas R\$ 7.000,00  
 - (sete mil reais)  
 14.010.0.0.10.301.0021.1078 - IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA  
 4.4.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas R\$ 480.000,00  
 (quatrocentos e oitenta mil reais)  
 14.010.0.0.10.301.0021.2090 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES NAS UNIDADES DE SAÚDE - PSF  
 4.4.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas R\$ 22.260,00  
 (vinte e dois mil e duzentos e sessenta reais)  
 14.010.0.0.10.302.0034.1100 - REFORMA DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL  
 3.3.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00  
 (cinquenta mil reais)  
 14.010.0.0.10.302.0034.1138 - IMPLANTAÇÃO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA  
 4.4.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas R\$ 500.000,00  
 (quinhentos mil reais)  
 14.010.0.0.10.305.0020.1084 - IMPLANTAR NÚCLEO DE PESQUISA VETORIAL, IMPLEMENTAR LABORATÓRIO DE ENTOMOLOGIA  
 4.4.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00  
 (vinte mil reais)  
 14.010.0.0.10.305.0020.1085 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
 4.4.90.00.00.00.202 - Aplicações Diretas R\$ 69.000,00  
 (sessenta e nove mil reais)  
 17 - SECRETARIA DA CIDADE - SC  
 17.010.0.0 - SECRETARIA DA CIDADE  
 17.010.0.0.15.452.0036.1122 - AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA  
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 110.000,00  
 (cento e dez mil reais)

TOTAL R\$ 1.669.539,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
 ESTADO DE MATO GROSSO,  
 EM, 24 de agosto de 2010.

JUAREZ COSTA  
 Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 341/2010**

**DATA:** 20 de agosto de 2010

**SÚMULA:** Nomeia a servidora ELIZABETE CILIÃO GUILHERME – Chefe do Departamento de Projetos de Capacitação de Recursos, para desempenhar a função de Gerente Municipal de Convênios e Contratos – GMC.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Nomear a servidora ELIZABETE CILIÃO GUILHERME – Chefe do Departamento de Projetos de Capacitação de Recursos, para desempenhar a função de Gerente Municipal de Convênios e Contratos – GMC, para os fins de viabilizar repasse de recursos dos Governos da União, do Estado e junto à iniciativa privada.

Art. 2º. Compete ao Gerente Municipal de Convênios e Contratos as seguintes funções:

I - viabilizar a capacitação de recursos junto aos Governo da União, do Estado e junto à iniciativa privada visando à celebração de Convênios e Contratos de Repasse;

II – realizar levantamento de documentação contábil, jurídica e de engenharia, visando atender às exigências de operacionalização dos setores responsáveis pela cessão de recursos;

III – gerenciar os Convênios e Contratos de Repasses e acompanhamento das ações de celebração, acompanhamento da execução e prestação de contas;

IV – articular entre as Secretarias Municipais ações determinadas pelo Planejamento da Prefeitura que visem a celebração de Convênios e de Contratos de Repasses.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 20 de agosto de 2010.

JUAREZ COSTA  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 342/2010

**DATA:** 23 de agosto de 2010.

**SÚMULA:** Retifica termos da Portaria nº. 336/2010, de 20 de agosto de 2010.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Retificar termos da Portaria nº. 336/2010, de 20 de agosto de 2010.

Onde se lê:

Art. 1º. Designar, **o servidor que menciona**, conforme segue:

Leia-se:

Art. 1º. Designar, **o servidor que menciona, de 01 de agosto de 2010 a 31 de dezembro de 2011**, conforme segue

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP  
ESTADO DE MATO GROSSO  
EM, 23 de agosto de 2010.

JUAREZ COSTA  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 343/2010

**DATA:** 23 de agosto de 2010

**SÚMULA:** Constitui Comissão para Análise e Emissão de Termo de Cessão de Área do Loteamento Industrial, Comercial e de Prestadores de Serviços Norte de Sinop – LIC/Norte.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei nº1193/2009 e suas alterações posteriores;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Constituir Comissão para Análise e Emissão de Termo de Cessão de Área do Loteamento Industrial, Comercial e de Prestadores de Serviços Norte de Sinop – LIC/Norte.

Art. 2º. A Comissão de que trata o artigo anterior será composta pelos servidores abaixo relacionados, representando as respectivas secretarias municipais:

I – Aparecido Pereira da Silva – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Mineração;

II – Joicy Marina de Castro Medina – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

III – Wilson Terumassa Kubota – Secretaria da Cidade.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 23 de agosto de 2010

JUAREZ COSTA  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 344/2010

**DATA:** 23 de agosto de 2010.

**SÚMULA:** Retifica termos da Portaria nº. 335/2010, de 20 de agosto de 2010.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Retificar termos da Portaria nº. 335/2010, de 20 de agosto de 2010.

Onde se lê:

Art. 1º. Designar, **o servidor que menciona**, conforme segue:

Leia-se:

Art. 1º. Designar, **o servidor que menciona, de 01 de agosto de 2010 a 31 de dezembro de 2011**, conforme segue:

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP  
ESTADO DE MATO GROSSO  
EM, 23 de agosto de 2010.

JUAREZ COSTA  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 345/2010

DATA: 24 de agosto de 2010

SÚMULA: Constitui Comissão de Processo Administrativo destinada a apurar fatos e responsabilidades envolvendo a servidora DANIELA RODRIGUES SOUZA.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o Artigo 211 da Lei nº 254/93, e,

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Processo Administrativo, composta pelos servidores: Fatima Alves, Lisia Elen Otto e Marlão Alves Damasceno para, sob a presidência do primeiro, apurarem os fatos e responsabilidades envolvendo a servidora DANIELA RODRIGUES SOUZA.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 90 (noventa) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 223, da Lei Nº 254/93.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 24 de agosto de 2010

**JUAREZ COSTA**  
**Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 334/2010

DATA: 20 de agosto de 2010

SÚMULA: Concede licença prêmio a servidora que menciona.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe o art. 90, § 3º inciso II da LOM.

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Conceder licença prêmio a servidora que menciona:

Nome	Cargo Efetivo	CE	Quinquênio	Data Final
LUCIA MENDES DA SILVA TOMAZ	Enfermeira	23	09.08.2005 a 09.08.2010	16.08.2010 a 13.11.2010

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 20 de agosto de 2010.

**JUAREZ COSTA**  
**Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 335/2010

DATA: 20 de agosto de 2010

SÚMULA: Designa o servidor que menciona.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Designar, o servidor que menciona, conforme segue:

NOME	CARGO	CE	DESIGNAÇÃO	CC
ANTONIO NELSON DE OLIVEIRA	Operador de Moto niveladora	14	Chefe Depto. De Urbanismo	07

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 20 de agosto de 2010.

**JUAREZ COSTA**  
**Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 336/2010

DATA: 20 de agosto de 2010

SÚMULA: Designa o servidor que menciona.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Designar, o servidor que menciona, conforme segue:

NOME	CARGO	CE	DESIGNAÇÃO	CC
ADEIR DE AMORIM	Vigia	02	Supervisor de Merenda Escolar	08-A

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 20 de agosto de 2010.

**JUAREZ COSTA**  
**Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 337/2010

DATA: 20 de agosto de 2010

SÚMULA: Destitui a servidora que menciona.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Destituir, a servidora que menciona, a partir de 14 de maio de 2010.

NOME	CARGO	CC
EDNA BALBINO FERREIRA DOS SANTOS	Diretora Escolar	06-A

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 20 de agosto de 2010.

**JUAREZ COSTA**  
**Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 338/2010

DATA: 20 de agosto de 2010

SÚMULA: Destitui o servidor que menciona.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Destituir, o servidor que menciona, a partir de 01 de agosto de 2010.

NOME	CARGO	CC
ADEIR DE AMORIM	Chefe Divisão de Compras	05

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 20 de agosto de 2010.

**JUAREZ COSTA**  
**Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 339/2010

DATA: 20 de agosto de 2010

SÚMULA: Destitui a servidora que menciona.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Destituir, a servidora que menciona, a partir de 18 de agosto de 2010.

NOME	CARGO	CC
CLECIANE BACK	Encarregada de Trânsito e Transporte	01

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 20 de agosto de 2010.

PORTARIA Nº 340/2010  
 DATA: 20 de agosto de 2010  
 SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
 ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
MONICA CRISTINA DOS ANJOS ACENDINO	Controle Interno-Administração	28-A	18.08.2010
CLECIANE BACK	Prof. Lic. Plena Pedagogia 40 h. C/Pós	20	18.08.2010
NATALIA GERVAZIA QUINTANILHA	Auxiliar Administrativo	06	16.08.2010
ADOLFO RODRIGUES CALDAMA JUNIOR	Prof. Lic. Plena educação Física 40 h. C/Pós	20	16.08.2010

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP  
 ESTADO DE MATO GROSSO  
 EM, 20 de agosto de 2010.

JUAREZ COSTA  
 Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Sorriso**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO  
 PREGÃO PRESENCIAL N.º 086/2010**

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 086/2010, tendo como objeto o "Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Exames de Brucelose em Bovinos e Exames de Tuberculose em Bovinos", realizado na data de 27 de agosto de 2010, conforme resultado abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA  
 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO 086/2010

**EMPRESA: CLUBE DE CÃOMPO LTDA - CNPJ Nº 04.687.289/0001-10**

ITEM	PRODUTO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Exames de Tuberculose em Bovinos	1000	R\$ 12,95	R\$ 12.950,00
02	Exames de Brucelose em Bovinos	1000	R\$ 12,95	R \$ 12.950,00

SORRISO – MT, 27 DE AGOSTO DE 2010

MIRALDO GOMES DE SOUZA  
 PREGOEIRO / SORRISO – MT

**Prefeitura Municipal de Tabaporá**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO  
 MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 22/2010**

TIPO: MENOR PREÇO  
 A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabaporá-MT. Torna público aos interessados que o processo licitatório

Tomada de Preço nº 22/2010, cujo Objeto é contratar empresa para prestar serviços na área de saúde. Enfermagem e Médico Clínico Geral, cuja abertura se deu às 10:00 horas do dia 26/08/2010, e sagrou-se vencedora do certame, a empresa, **CLINICA MÉDICA SÃO PAULO-EPP**, inscrita no CNPJ nº 07.541.904/0001-73, com endereço na Rua São Paulo nº 305-Bairro-centro, Cidade de Juara/MT. Com a Proposta no valor global de **R\$ 158.740,00** - Tabapora/MT. 26 de Agosto de 2010.  
 Comissão de Permanente de Licitação.  
 Cristiane Bobbo-Presidente da CPL.

**Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2010  
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2010**

**OBJETO:** Constitui o objeto dessa licitação a contratação de empresa especializada nos sérvios de execução de Show Pirotécnico, com detonação eletrônica remota, para a programação da EXPOTERRA que ocorrerá no município de Terra Nova do Norte pelo período de 05 (cinco) dias, conforme descrição do anexo I.

RECIBO  
 A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ.º \_\_\_\_\_, retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo fax: \_\_\_\_\_ telefone \_\_\_\_\_ celular \_\_\_\_\_.  
 Pessoa de contato: \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Nome legível e Assinatura \_\_\_\_\_

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À REFEITURAMUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT, PELO FAX: (66) 3534.1228 (A/C DE ELIZANGELA, RAQUEL OU JUCELANE) NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS.**

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Data e horário da Entrega dos Envelopes: 09/09/2010 às 07:30.

Local da Entrega dos Envelopes: Av. Cloves Felício Vetoratto, 101, Centro de Terra Nova do Norte – MT.

EDITAL DE PREGÃO: 56/2010

PROCESSO: 45/2010

**I. PREÂMBULO**

- 1-Embasamento legal
- 2-Objeto
- 3-Condições de participação
- 4-Do Edital de licitação, acesso a informações e impugnação ao edital
- 5-Abertura da licitação
- 6-Recebimento e Abertura dos Envelopes
- 7-Julgamento das propostas
- 8-Habilitação
- 9-Informações Complementares
- 10-Adjudicação
- 11-Dos Recursos
- 12-Homologação
- 13-Da Sustação do Pagamento, Controle de Qualidade e Recusa do(s) Serviço(s)
- 14-Do Pagamento
- 15-Contratação
- 16-Do Prazo
- 17-Dotação Orçamentária
- 18-Penalidades
- 19-Julgamento
- 20-Desclassificação
- 21-Disposições gerais

**II. ANEXOS**

- ANEXO I: Termo de Referência;
- ANEXO II: Modelo de Declaração Fatos Impeditivos;
- ANEXO III: Modelo de Credenciamento;
- ANEXO IV: Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- ANEXO V: Minuta de Contrato;
- ANEXO VI: Modelo de Declaração de Enquadramento Lei n.º 123/2006;
- ANEXO VII: Minuta de Declaração de Responsabilidade Técnica;
- ANEXO VIII: Modelo de Declaração de Cumprimento da C.F. Art. 7º, Inciso XXXIII;

**1. LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, localizada na Av. Clóves Felício Vettorato, nº 101, Centro, na cidade de Terra Nova do Norte – MT, por intermédio de seu PREGOEIRO, designado pela Portaria nº 01/2010, de 04/01/2010, torna público, para conhecimento dos interessados que, conforme a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei Estadual nº 12.337, de 10/07/2002 e Decreto Municipal nº 013, de 23/03/2006 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.

**Data:** 09/09/2010

**Local:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, situado na Av. Clóves Felício Vettorato, 101, Centro, Terra Nova do Norte – MT.

**Horário:** às 07:30 (horário de Mato Grosso)

**1.1.** A presente licitação para efeitos de julgamento será do tipo **Menor Preço por lote**.

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

**2. OBJETO**

**2.1.** Constitui o objeto dessa licitação a contratação de empresa especializada nos serviços de execução de Show Pirotécnico, com detonação eletrônica remota, para a programação da EXPOTERRA que ocorrerá no município de Terra Nova do Norte pelo período de 05 (cinco) dias, conforme descrição do anexo I.

**3. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO**

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

**3.2** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, de Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração indireta;

**3.3** Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso;

**3.4** Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Terra Nova do Norte e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

**3.5** Reunidas em consórcio;

**3.6** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**4. DO EDITAL DE LICITAÇÃO, ACESSO A INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**4.1.** O edital completo estará disponível no site [www.terranovadonorte.mt.gov.br](http://www.terranovadonorte.mt.gov.br) e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, Departamento de Licitações, sito à Avenida Clóves Felício Vettorato, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

**4.2.** No ato da retirada do "Edital de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

**4.3.** Informações relativas a presente licitação deverão ser esclarecidas pelo Pregoeiro, o qual será auxiliado pela Comissão de Apoio.

**4.4.** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas, no Departamento de Licitações, situado na Avenida Clóves Felício Vettorato, nº 101 Centro, em Terra Nova do Norte/MT, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão, conforme legislação vigente.

**4.4.1.** Caberá ao Pregoeiro, com o auxílio da Comissão de Apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**4.4.2.** No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

**4.4.3.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da sessão pública do Pregão.

**5. ABERTURA DA LICITAÇÃO**

A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no item 1 deste edital, suas cláusulas e anexos, bem como as normas complementares.

A fase de abertura da licitação observará, seqüencialmente, as etapas estabelecidas neste item.

**5.1. Credenciamento**

A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante **devidamente munido de**

**documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório**, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente contendo foto. O credenciamento terá duração mínima de 15 (quinze) minutos.

**5.1.1.** O credenciamento pode ser feito por um dos seguintes meios, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

**5.1.2.** Instrumento público de procuração com poderes **específicos** para formular lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor; ou

**5.1.3.** Instrumento particular de procuração com poderes **específicos** para formular lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**5.1.4.** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

**5.2.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**5.3.** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

**5.4.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta avaliada, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

**5.5.** Caso a proponente esteja representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação.

**5.6.** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** do Edital.

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

**5.8.** Serão abertos os envelopes "n.º 01", contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

**5.9.** Serão abertos os envelopes "n.º 02", contendo a documentação, somente da empresa vencedora.

**6. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE "n.º 01"  
 EDITAL DE PREGÃO Nº 45/2010  
 PROPOSTA DE PREÇO  
 RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE "n.º 02"  
 EDITAL DE PREGÃO Nº 45/2010  
 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
 RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

6.1. A proposta de preço deverá:

**6.1.1.** Ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo do **Anexo VII**, impressa em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;

**6.1.2.** Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver -, bem como o nome, profissão, nºs. de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;

**6.1.3.** Ter validade não inferior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

**6.1.4.** Ser apresentada com cotação de preço, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, relativo ao valor unitário por item e valor global, sendo admitidas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

**6.1.5.** O preço cotado deve ser equivalente aos praticados no mercado.

**6.1.6.** Havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso, salvo se o representante credenciado esclarecer de modo diverso durante a sessão pública.

**6.1.7.** Conter declaração expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, despesas com pessoal, manutenção dos veículos e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

**6.1.8.** Conter oferta precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**6.2.** Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço ofertado, a qualquer título;

**6.2.1.** 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 ser os serviços fornecidos a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, sem ônus adicionais.

**6.2.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**6.2.3.** Consideram-se exigências essenciais, aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

**6.2.4.** Deverá apresentar garantia dos produtos a serem adquiridos e sua substituição que por ventura venha a ser necessário.

#### 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

**7.1.** O Pregoeiro procederá a 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 19** deste Edital.

**7.4.** O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os requisitos definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto.

**7.5.** Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, o Pregoeiro procederá ao sorteio, para efeito de ordem de seqüência de lances, sendo admitidas todas as propostas empatadas independentemente do número de licitantes.

**7.5.1.** A primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim sucessivamente, até definição completa da ordem de lances.

**7.5.2.** O Pregoeiro convidará individualmente as autoras das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

**7.5.3.** A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dessa etapa, mantendo-se o último preço apresentado somente com o fim de classificação das propostas.

**7.5.4.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço.

**7.5.5.** Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

**7.6.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 20,00 (vinte reais) ou a critério do Pregoeiro, observado o desenrolar da etapa competitiva.

**7.6.1.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.6.2.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**7.6.3.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.7.** Após a negociação, se houver o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.7.1.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado ou fixados pela Administração ou por órgão oficial competente, ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, quando houver, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

**7.7.2.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**7.7.3.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo valor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**7.8.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, serão devolvidos os envelopes fechados dos concorrentes desclassificados, contendo a respectiva documentação de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

**7.8.1.** A seguir, proceder-se-á à abertura do envelope “n.º 02”, para análise dos documentos de habilitação da proponente classificada.

**7.8.2.** 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.

**7.8.3.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada, **item 21**.

#### 8. HABILITAÇÃO - Envelope “n.º 02”

##### 8.1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

- a) cópia autenticada dos documentos Pessoais dos sócios;
- b) Registro junto ao Registro do Comércio do Requerimento Empresarial (denominação atual da antiga firma individual), em sendo o caso;
- c) Ato constitutivo, estatuto, contrato social, e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de cooperativa, ato constitutivo, estatuto, ato que comprove os poderes de representação dados aos administradores.
- e) Alvará de funcionamento.

##### 8.2. Regularidade Fiscal

A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, em sendo o caso, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos, relativas:
  - I) à Seguridade Social – INSS (CND);
  - II) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - d) à Fazenda Pública Federal:
    - I) Receita Federal, e Dívida Ativa da União;
    - II) à Certidão de Débito com a Fazenda Pública do Estado
    - III) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante.
- e) Declaração da empresa proponente conforme modelo **Anexo VIII** deste Edital, 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**”.
- f) 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, conforme modelo **Anexo II**.
- g) Os documentos expedidos pela internet deverão ser originais, vedada a cópia xerográfica.

**8.3. Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.**

##### 8.4 - CAPACIDADE TÉCNICA

**8.4.1.** - Certificado de registro da empresa licitante junto ao Exército Brasileiro, segundo o R-105 (Regulamento para fiscalização de produtos controlados, aprovado pelo Decreto nº 3.665 de 20 de novembro de 2000, Presidência da República, publicada no D.O.U. de 21/11/2000);

**8.4.2.** - Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade de execução de serviços, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa (graduado em engenharia química ou de minas ou outro curso superior, profissional com especialização comprovada em uma das áreas de explosivos, fogos de artifício, munições autopropelidas, desmontes e implosões ou Profissional detentor da Carteira de Bláster Pirotécnico), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde constem a realização de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação, indicando, para os fins do inciso I, do §1º, do art. 30 da Lei nº 8.666/93, como parcela de maior relevância e valor significativo, os serviços de realização de espetáculos pirotécnicos, com utilização de fogos de artifício, pirotécnicos e artefatos similares, na presença de público.

**8.4.2.1** - O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário.

**8.4.2.2** - Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de teste, demonstrações ou utilizações não comerciais, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

**8.4.3** - Comprovação de vínculo permanente entre o(s) responsável(is) técnico(s) elencado(s) no subitem 8.4.2, através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) ou cópia do Contrato de Trabalho ou da Ficha de Registro de Empregados, contendo o registro do Ministério do Trabalho, ou ainda através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio. Os registros perante o CREA, *quando cabíveis*, deverão observar a Lei nº 5.194/66 e Resolução CONFEA nº 336/89.

**8.4.4** - Declaração de Responsabilidade Técnica, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital, contendo o(s) nome(s) e assinatura(s) do(s) profissional(is) responsável(éis) pela execução da dos serviços objeto desta licitação, dentre os indicados no subitem 8.4.2 deste instrumento convocatório.

**8.4.5** - Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação prevista no subitem 8.4.2 deverão participar do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**8.4.5.1** - Os licitantes deverão apresentar apenas atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para comprovação do exigido.

**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 60 (sessenta) 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** 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 22.10 e 22.11** deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

**9.4** 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 ser fornecidos à esta Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT sem ônus adicionais.

**9.5** Os serviços objeto deste Edital, deverão ser prestados na sede do Município de Terra Nova do Norte - MT, atendendo ao itinerário de conformidade com o **Anexo I**.

**9.6** A empresa proponente deverá apresentar proposta global do objeto da licitação.

**9.6.1** A proposta após entregue é irrevogável e irrenunciável.

**9.7** Após a assinatura do contrato a empresa contratada deverá iniciar os serviços de imediato, conforme item 9.5.

**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.

**9.9** 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.

**10. ADJUDICAÇÃO**

**10.1.** Verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, esta será confirmada vencedora, para adjudicação do objeto da licitação.

**10.2.** Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, recusar-se a formalizar o ajuste ou estiver impedida de fazê-lo no prazo estabelecido neste Edital e sem embargo da aplicação das penalidades nele previstas, será examinada a documentação das subsequentes proponentes classificadas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, querendo, fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições da primeira classificada, ou revogar a licitação.

**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 Terra Nova do Norte - MT, na Av. Cloves Vettorato, nº 101, Centro, através do fone (0xx) 66-3534-2500.

**12. HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à (autoridade competente) para homologação.

**12.2.** A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à aquisição do objeto licitado.

**13. DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO, CONTROLE DE QUALIDADE E RECUSA DO(S) SERVIÇO(S)**

**13.1.** Poderá ser sustado pela Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT, quando os serviços não estiverem de acordo com a descrição do **ANEXO I**, ou por inadimplemento de quaisquer itens e subitens deste edital.

**13.2.** Os serviços prestados de conformidade com o **ANEXO I**, objeto do presente edital estarão sujeito a amplo controle de qualidade, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT ou por terceiros através de delegação.

**14. PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado através de instituição Bancária a ser indicada pelo contratado, através de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das (s) nota(s) fiscal (is).

**15. CONTRATAÇÃO**

**15.1** As cláusulas contratuais serão estabelecidas de acordo com este instrumento e conforme minuta do contrato **Anexo V**, e com as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**16. DO PRAZO**

**16.1.** O prazo previsto para vigência do contrato é a partir da sua assinatura e término de acordo com a **Cláusula Décima Quarta**, conforme minuta do contrato constante do **Anexo V** deste Edital.

**16.2** 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 V**, adaptado à proposta vencedora.

**17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas da presente contratação correrão a contas das seguintes despesas orçamentárias decorrente do tesouro municipal:

Cód. Red.	Órgão	Unid. Orç.	Proj/ativ.	Elemento de Despesa
485	04	007	2085	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**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, e o Decreto Governamental nº 105, de 02 de abril de 2003, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações neste Edital e no Contrato, conforme minuta constante do **Anexo V** deste Edital.

**18.1.1** Penalidades que poderão ser cominadas:

**a)** advertência, no caso de atraso de horário de até 1(uma) hora na prestação dos serviços deste contrato, possibilitando a rescisão unilateral do Contrato pelo CONTRATANTE após a quinta aplicação desta penalidade;

**b)** Desconto do total diário devido pelo CONTRATANTE a(o) CONTRATADO(A) nos dos dias em que os atrasos nos horários da prestação dos serviços ultrapassar a uma hora;

**c)** Desconto do total diário de dois dias do devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO referente ao dia em que o mesmo não executar os serviços;

**d)** Advertência quando o motorista não tratar com urbanidade necessária aos alunos a serem transportados;

**e)** Advertência e multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento total dos trechos do itinerário, sobre o valor total da proposta, e rescisão unilateral do contrato em caso de 03 advertências.

f) Rescisão unilateral do Contrato pelo Contratante após a falta injustificada do serviço de transporte pelo(a) CONTRATADO(A) durante três dias consecutivos.

I – De acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, o(a) CONTRATADO(A) sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na hipótese de:

- a) Recusar-se a retirar a Ordem de Serviços, 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.
- e) Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- f) Apresentação de documentação falsa para participação no certame, conforme registrado em ata ou demonstrada em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- g) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável da licitante registrada em ata;
- h) Não manutenção da proposta após a adjudicação;
- i) Desistência de lance verbal realizado na fase de competição;
- j) Comportamento inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- l) Cometimento de fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- m) Fraude na execução do contrato;
- n) Descumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

18.2 Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Administração considerar 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 as justificativas da licitante ou contratada 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 a 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 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 neste Edital.

#### 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 ao Município de Terra Nova do Norte - MT, o direito de no interesse da Administração, 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 Jornal Oficial dos Municípios (AMM) Associação Mato-grossense 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 necessários, 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 (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 Terra Nova do Norte/MT.

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.

21.13. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Governamental nº 105, de 02 de abril de 2003, e Decreto Municipal nº 013, de 23/03/2006 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações subsequentes pertinentes 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 previsão dos pagamentos no prazo previsto no item 14 fica condicionada à liberação dos recursos no caso de convênios com outras esferas da Administração Pública, sem que isso implique na suspensão da prestação dos serviços contratados ou entrega / fornecimento dos produtos licitados.

21.16. A licitante poderá obter informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento desta licitação, junto a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT de segunda a sexta-feira, horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas, na Av. Cloves Felício Vettoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT, com o Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitação, ou através do telefone (0xx) 66-3534-2500.

Terra Nova do Norte – MT, 26 de agosto de 2010

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DO SANTOS  
PREGOEIRO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA: A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte através da Secretaria de Educação considerando a necessidades de contratação de empresa especializada nos serviços de execução de Show Pirotécnico, com detonação eletrônica remota, para a programação da EXPOTERRA que ocorrerá no município de Terra Nova do Norte pelo período de 05 (cinco) dias.

Assim, o **Projeto Básico** que serve de parâmetro para a elaboração do presente Termo de Referência teve como objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório, a ser realizado sob a modalidade **Pregão, tipo Presencial**, para fins de contratação de Show Pirotécnico, objetivando a execução dos shows pirotécnicos e/ou de fogos in door, para compor a infra-estrutura do evento realizado pela ACRITERRA e apoiado pela Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte-MT, dando comodidade, conforto, beleza e segurança aos freqüentadores, equipe, produtores envolvidos.

FUNDAMENTAÇÃO

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, c/c com o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada, pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, pela Lei nº 10.438, de 26 de abril de 2003, e pela Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, é elaborado o presente termo de referência, no intuito de que seja efetuada a contratação de empresa especializada serviços de execução de Show Pirotécnico, com detonação eletrônica remota, para atender, o evento da EXPOTERRA, durante cinco dias, conforme especificações e memorial descritivo.

LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O evento será realizado na ACRITERRA localizada na BR 163 no município de Terra Nova do Norte - MT.

EXIGÊNCIA FUNDAMENTAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa que vier a participar do certame licitatório, para atender ao objeto desta Licitação, deverá possuir aporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando-se para tal de materiais, equipamentos, ferramentas e mão-de-obra de boa qualidade.

Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Corpo de Bombeiros e CREA, se for o caso.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada nos serviços de execução de Show Pirotécnico, com detonação eletrônica remota, para atender, o evento da EXPOTERRA, durante cinco dias, conforme especificações abaixo:

**1. Memorial Descritivo**

**ITEM QUANT DISCRIMINAÇÃO /ESPECIFICAÇÃO**

01 1040 Peças de fogos 1/2 dividido nos seguintes efeitos:a) Cometa purple;b) Cometa Tremulante;c) Cometa silver peonyd) R e d peony;e) Chorão strobe;f) Blue cometa.

**ITEM QUANT DISCRIMINAÇÃO /ESPECIFICAÇÃO "ABERTURA"**

02 110 Morteiros de 3" (dividido em varias cores e efeitos);  
 03 44 Morteiro de 4" (dividido em varias cores e efeitos);  
 04 31 Morteiro de 5" (dividido em varias cores e efeitos);  
 05 19 Morteiro de 6" (dividido em varias cores e efeitos);  
 06 02 Morteiro de 10" (dividido em varias cores e efeitos);  
 07 06 Candelas de 2 1/2" (dividido em varias cores e efeitos);  
 07 160 Seqüência efeito R blue stars brocada CRV;  
 08 280 Seqüência efeito "M" com efeito Green peonya;  
 09 01 Salva com morteiros 50 mm – cor kamurro;  
 10 01 Salva com morteiros 50 mm - cor chuvas prateadas;  
 11 01 Salva com morteiros 50 mm – cor multi cor;  
 12 01 Salva com morteiros 50 mm – cor coconut ouro;  
 13 01 Salva com morteiros 30 mm – cor aranha azul;  
 14 01 Salva com morteiros 30 mm – cor multi cor;  
 15 01 Salva com morteiros 30 mm – cor tremulante vermelho;  
 16 01 Salva com morteiros 30 mm – cor cometa ckackling ouro;  
 17 01 Salva com morteiros 30 mm – cor cometa ckackling verde;  
 18 01 Salva com morteiros 30 mm – varias cores e efeitos;  
 19 01 Salva com morteiros 30 mm – centro de cometa ckackling com ponta lilás.

**ITEM QUANT DISCRIMINAÇÃO /ESPECIFICAÇÃO "CRUZAMENTOS ESPECIAIS DURANTE TODO SWOW"**

01 50 PÇ efeito cometa vermelho com ponta azul;  
 02 50 PÇ efeito cometa prata com ponta vermelho;  
 03 50 PÇ efeito cometa prata com ponta dourada;  
 04 50 PÇ efeito vaso – lilá;  
 05 50 PÇ efeito vaso – tremulante;  
 06 50 PÇ efeito vaso – azul;  
 07 50 PÇ efeito vaso – prato.

**ITEM QUANT SEQUENCIA DE DO SWOW**

01 50 PÇ efeito vaso – kamuro  
 02 900 Detonadores eletrônicos especiais:a) Cake especiais 25 mm efeito gren peonya;b) Cake especiais 25 mm efeito púrpura crisântemo;c) Cake especiais 25 mm efeito crackling;d) Cake especiais 25 mm efeito golden;e) Cake fan shaped efeito brocado mine com 49 tubos de efeitos;f) Cake fan shaped efeito brocado mine com 49 tubos de efeitos;

**ITEM QUANT ENCERRAMENTO DO SWOW**

01 03 Bomba seca dividida em 4 core e efeitos.

A empresa contratada deverá:

Ser responsável pela guarda e acondicionamento devido do objeto necessário à consecução do serviço solicitado, até a hora do seu consumo;  
 Ser responsável pela alimentação e hospedagem dos técnicos da empresa;

Possuir em seu quadro profissionais capacitados e paramentados com serviços de rádios, transporte, montagem, desmontagem e acondicionamento dos objetos de responsabilidade da empresa contratada;

Ser responsável pelo Alvará de Soltura;  
 Apresentar documentação atinente a Capitania dos Portos, do CREA, quando for o caso, e do Exército Brasileiro;

Utilizar tecnologia de ponta para acionar os explosivos, permitindo total controle e segurança no lançamento dos artefatos;

Usar dispositivos de acionamento seqüenciadores digitais para compor a tendência de Espetáculos Pirotécnicos, ou seja, efeitos trasantes conjugados.

Observações: Estas especificações poderão ser utilizadas pela Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, conforme suas necessidades.

**2. Do acompanhamento e fiscalização**

A execução dos serviços a serem contratados deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos, a ser indicado pelo Prefeito Municipal.

A fiscalização deverá ser efetuada através de vistorias que ocorrerão, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do evento.

Os serviços prestados deverão ser executados em conformidade com o Edital de Licitação e o Contrato firmado para tal fim, considerando-se que a Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte se reserva ao direito de acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, a seu critério, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados com este objetivo.

**3. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**3.1 Constituem responsabilidades da CONTRATADA:**

a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- salários;
- encargos previdenciários;
- seguros de acidente;
- taxas, impostos e contribuições;
- indenizações;
- vales-refeição;
- vales-transporte; e
- outras, que por ventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;

b) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

c) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da

**CONTRATANTE;**

d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

e) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício;

f) Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

g) Ser responsável pelos danos, multas e outros custos que o veículo (da empresa ou sob a responsabilidade da mesma) venha a sofrer, bem como danos a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo com veículo sob a responsabilidade do condutor, bem como responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE e/ou terceiros, durante a prestação de serviço objeto da licitação, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

h) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja de que espécie for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

i) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas **b, c e d** não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto Contratado;

**4. Condições de execução**

Deverão ser observadas, por parte da empresa contratada, todas as obrigações complementares para a execução dos serviços;

Após a prestação dos serviços, a empresa contratada deverá enviar à Divisão de Administração a fatura correspondente, para conferência e aprovação;

A fatura não aprovada deverá ser devolvida à empresa contratada com as respectivas informações, para as correções necessárias;

Todos os produtos/serviços solicitados deverão obedecer às normas de segurança impostas pelos Órgãos de Controle correspondentes.

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ

n.o \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_,

declara, sob as penas da lei, que até 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 III**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

CREDECENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

(CARGO) portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no C.P.F. sob n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE Terra Nova do Norte/MT na licitação por **Pregão Presencial n.º 45/2010**, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nome e qualificação do dirigente da empresa \_\_\_\_\_

ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto do Inciso VII, do art 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, do Inciso VII do art. 12 da Lei Estadual n.º 12.337, de 10/07/2002, e no **sub-item 5.6** do edital, e para os fins do **Pregão Presencial n.º 45/2010**, 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  
MINUTA DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**Contrato Prestação de Serviços que entre si celebram, o Município de Terra Nova do Norte e a .....**

**O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.978.212/0001/00, sediada na Av. Clóves Felício Vettorato, n.º 110, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Manoel Rodrigues de Freitas Neto**, brasileiro, divorciado, agente político, portador do R.G. N.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, 347, Centro, Terra Nova do Norte - MT, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, como **CONTRATADA**, e assim denominado no presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, ora representada na forma de seus atos constitutivos pela \_\_\_\_\_, residente à rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_. As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal n.º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Constitui o objeto deste contrato a contratação de empresa especializada nos sérvios de execução de Show Pirotécnico, com detonação eletrônica remota, para a programação da EXPOTERRA que ocorrerá no município de Terra Nova do Norte pelo período de 05 (cinco) dias, conforme Termo de Referência anexo ao Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os acréscimos não previstos na caracterização do objeto contido nesta cláusula, e necessários ao seu fiel cumprimento, só serão efetivados com base em Relatório da CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, solicitante, sob pena de nulidade, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

DA MODALIDADE/ FORNECIMENTO/ REGIME DE EXECUÇÃO

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A modalidade de que trata este Contrato é a da execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

DO PREÇO/ CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta apresentada em sessão de Licitação.

**§ 1º:** A Contratante pagará a Contratada o preço a que alude esta cláusula até o quinto dia após a emissão da Nota Fiscal, mediante a apresentação da mesma, com o devido atesto do servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da adjudicatária, por ordem bancária, até quando deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.

**§ 2º:** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a atualização financeira.

DOS PRAZOS

**CLÁUSULA QUARTA:** O presente contrato terá vigência até o 30/09/2010, tendo como termo de início a data de assinatura.

CONDIÇÕES DE ENTREGAS/ EXECUÇÃO DO OBJETO

**CLÁUSULA QUINTA:** Os serviços deverão ser executados nos prazos e condições estabelecidos de acordo com o Termo de Referência (anexo I) do Edital.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**CLÁUSULA SEXTA:** Executado este instrumento pela CONTRATADA, seu objeto será recebido pelo CONTRATANTE em caráter provisório ou definitivo, na forma dos artigos 73, 74, 75 e 76 da Lei n.º 8.666/93.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Os recursos financeiros necessários ao custeio de execução deste Contrato correrão à Conta das Dotações Orçamentárias:

Cód. Red.	Órgão	Unid. Orç.	Proj/ativ.	Elemento de Despesa
485	04	007	2085	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

**CLÁUSULA OITAVA:** O regime jurídico deste Contrato confere a CONTRATANTE as prerrogativas relacionadas no art. 58 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

DOS DEVERES DA CONTRATANTE

**CLÁUSULA NONA:** Constitui obrigação da CONTRATANTE, além da constante do art. 66 da Lei n.º 8.666/93, a comunicação, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, das características e dos valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato.

DOS DIREITOS DA CONTRATADA

**CLÁUSULA DÉCIMA:** São conferidos à CONTRATADA os direitos relacionados nos arts. 59, 79, § 2º e 109 da Lei n.º 8.666/93.

DOS DEVERES DA CONTRATADA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Constituem obrigações da CONTRATADA, as constantes dos artigos 55, inciso XIII, 66, 68, 69, 70 e 71 da Lei n.º 8.666/93. Constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA efetuar a prestação dos serviços objeto deste Contrato, nos quantitativos definidos pela CONTRATANTE, na forma especificada no Anexo I do Edital, de acordo com a programação de evento da EXPOTERRA, além de comunicar à aludida Prefeitura, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que impeça a consecução do objeto contratado, prestando os esclarecimentos que julgar necessários, bem como:

a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- salários;
- encargos previdenciários;
- seguros de acidente;
- taxas, impostos e contribuições;
- indenizações;
- vales-refeição;
- vales-transporte; e
- outras, que por ventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;

b) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

c) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

e) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício;

f) Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

g) Ser responsável pelos danos, multas e outros custos que o veículo (da empresa ou sob a responsabilidade da mesma) venha a sofrer, bem como danos a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo com veículo sob a responsabilidade do condutor, bem como responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE e/ou terceiros, durante a prestação de serviço objeto da licitação, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

h) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja de que espécie for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

i) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas **b**, **c** e **d** não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto Contratado;

j) Ser responsável pela guarda e acondicionamento devido do objeto necessário à consecução do serviço solicitado, até a hora do seu consumo;

k) Ser responsável pela alimentação e hospedagem dos técnicos da empresa;

l) Possuir em seu quadro profissionais capacitados e paramentados com serviços de rádios, transporte, montagem, desmontagem e acondicionamento dos objetos de responsabilidade da empresa contratada;

m) Ser responsável pelo Alvará de Soltura;

n) Apresentar documentação atinente a Capitania dos Portos e do CREA, quando for o caso, e do Exército Brasileiro;

o) Utilizar tecnologia de ponta para acionar os explosivos, permitindo total controle e segurança no lançamento dos artefatos;

p) Usar dispositivos de acionamento seqüenciadores digitais para compor a tendência de Espetáculos Pirotécnicos, ou seja, efeitos trasantes conjugados;

q) Comunicar à aludida Fundação CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que impeça a consecução do objeto contratado, prestando os esclarecimentos que julgar necessários, **imediatamente após o conhecimento dos fatos**;

r) Confeccionar o Plano de execução do Show, tendo em vista a produção dos efeitos cascata, legenda, fitilho, os quais possam ser utilizados sobre terra e água, manejados por profissionais capacitados e paramentados com serviços de rádios e transporte, conforme especificado no Termo de Referência em anexo. Permanecer com a responsabilidade pelos serviços de montagem, desmontagem, acondicionamento, **segurança e vigilância dos fogos antes e durante a realização do evento**;

s) Responsabilizar-se pela guarda e cobertura dos equipamentos contra intempéries;

t) Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto contratado, tais como impostos, taxas, contribuições, seguros, fretes, pedágios, combustíveis, salários e respectivos encargos sociais, e **quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço**;

#### DAS FISCALIZAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A execução do presente instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração Municipal, especialmente designado pelo Prefeitura Municipal, admitida a participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

#### DAS ALTERAÇÕES/ PRORROGAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições do art.65 da Lei nº. 8.666/93, formalizadas previamente por termo aditivo, que passará a integrar este Contrato.

#### DOS PRAZOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O presente contrato, celebrado em decorrência do Pregão Presencial sob o nº 045/2009, poderá ser prorrogado, à critério da Administração, tendo em vista as disposições constantes do art. 57, da Lei 8.666/93.

#### DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: À **CONTRATADA** serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, consoante disposições do art. 87 da Lei 8.666/93:

I. **Advertência**, sempre que forem constatadas infrações leves.

II. **Multa**, por atraso imotivado da execução do objeto contratado, nos prazos abaixo definidos:

a) até 30 (trinta) dias: 0,33% ao dia, sobre o valor global do contrato;

b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 10% a 30% sobre o valor global do contrato;

c) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 35% sobre o valor global do contrato.

III. **Suspensão** nos prazos abaixo definidos:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 12 (doze) meses, quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

IV. **Suspensão** de até 12 (doze) meses e **multa** sobre o valor global do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando houver:

a) recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ensejando a imputação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

b) recusa em entregar o objeto/ executar o serviço, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

c) prestação de serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade e rendimento, multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

d) paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de até 20% do valor do contrato;

e) prestação de serviço com falhas que causem danos a terceiros e/ ou a Administração, devidamente comprovados: multa de até 20% do valor do contrato.

§ 1º A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

§ 2º A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, por até 05 (cinco) anos, será imposta quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas nos incisos III e IV desta Cláusula e/ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

§ 3º As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor global da prestação do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Fundação Cultural de João Pessoa.

§ 4º Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

§ 6º Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

§ 7º Comprovado o impedimento ou reconhecido o motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela Fundação Cultural de João Pessoa, capaz de eximir a responsabilidade do licitante pela prática de quaisquer dos atos arrolados, permanecerá o licitante vencedor isento da imputação das mencionadas penalidades.

§ 8º: Uma vez recolhida a multa de que trata esta cláusula e, na hipótese de vir a CONTRATADA lograr êxito em recurso que apresentar, a CONTRATANTE devolverá a quantia recolhida, em prazo idêntico ao concedido à CONTRATADA.

#### DAS RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A ausência de manutenção das condições habilitatórias da Licitação – após o prazo de 30 (trinta) dias, a ser concedido pela Administração -, a inexecução total e a parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa e observadas as disposições da Lei nº. 8.666/93, notadamente as constantes dos artigos 77 a 80, sem prejuízo das penalidades determinadas neste instrumento.

§ 1º: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º: A rescisão do contrato pode ser determinada por ato unilateral da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA-MT, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se o licitante vencedor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA-MT, ou ainda por meio de ação judicial, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie.

§ 3º: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

**DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUB-CONTRATAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou sub contratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

**DALICITAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O presente instrumento contratual foi celebrado em decorrência do Processo Administrativo nº **65/2010**, Pregão Presencial **45/2010**, homologado pelo Prefeito Municipal em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**DOS DOCUMENTOS**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fazem parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos, devidamente rubricados pelas partes:

**DA PUBLICAÇÃO**

CLÁUSULA VIGÉSIMA: O presente instrumento será publicado por extrato, no Jornal Oficial do Município de Terra Nova do Norte - MT, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO.**

Fica eleito o foro da Comarca de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas em relação ao presente contrato, em renúncia a outro por mais privilegiado.

E assim por estarem as partes em comum acordo com todas as cláusulas e condições aqui expostas, assinam o presente instrumento em três vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas que a todo o ato assistiram.

Terra Nova do Norte - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2010

Sr. Manoel Rodrigues de Freitas Neto  
Prefeito Municipal  
Contratante

Contratada  
TESTEMUNHAS:  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 65/2010

**PROCESSO Nº. 45/2010**

A empresa \_\_\_\_\_ (CNPJ, inscrição estadual e endereço completo) neste ato representada por quem de direito, Sr. (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, residência e domicílio), DECLARA para fins do disposto na Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, ser \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte).

Terra Nova do Norte - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.010.

Nome do Representante Legal  
Nome da Empresa

**A N E X O – VII**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**PREGÃO PRESENCIAL 045/2010**

**PROCESSO Nº 065/2010**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Declaramos, para efeito da licitação em epígrafe, conforme disposto em seu respectivo Edital e em seus anexos, que indicamos, de acordo com as Resoluções nº 218 de 29/06/73 e nº 317, de 31/10/86, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) a seguir nomeado, caso consigamos vencer a referida licitação:

Nome: CREA Nº:  
Assinatura: Data do Registro:  
Especialidade:

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais, com vinculação junto a empresa, conforme as leis trabalhistas vigentes.

(Local), de \_\_\_\_\_ de 2010.  
(carimbo, nome e assinatura do Responsável Legal).  
(carteira de identidade, número e órgão emissor).

**A N E X O – VIII**

**D E C L A R A Ç Ã O**

(Razão Social do 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.

Terra Nova do Norte - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

(Nome e assinatura do Declarante)

**Prefeitura Municipal de União do Sul**

**DECRETO Nº 632, DE 27 DE AGOSTO DE 2010.**

Dispõe sobre cancelamento de Restos a Pagar do Exercício de 2009 e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) e das normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando o teor dos Termos de Anulação de Restos a Pagar, firmados na data de 14 de julho de 2010, entre os credores abaixo relacionados e a Prefeitura Municipal de União do Sul;

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Por força do presente Decreto, ficam cancelados os empenhos de Restos a Pagar do exercício de 2009, no montante de R\$ 32.551,82 (trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta e um reais e oitenta e dois centavos), abaixo discriminados:

Nº Empenho	Credor	Termo Nº	Valor R\$
476/2009	FRANDOLOSO SCHMITT & CIA. LTDA.	001/2010	200,01;
711/2009	FRANDOLOSO SCHMITT & CIA. LTDA.	001/2010	51,97;
2734/2009	FRANDOLOSO SCHMITT & CIA. LTDA.	001/2010	150,82;
2735/2009	FRANDOLOSO SCHMITT & CIA. LTDA.	001/2010	169,96;
490/2009	CONSÓRCIO INTERM. SAÚDE REG. TELES PIRES	002/2010	511,14;
660/2009	F. J. HANAUER & CIA. LTDA. – ME	003/2010	467,68;
783/2009	CONSÓRCIO INT. DES. ECON. SOC. AMB. ALTO TELES P.	004/2010	707,08;
941/2009	JOSÉ FERNANDES GONÇALVES DUARTE – ME	005/2010	220,50;
1094/2009	JOSÉ FERNANDES GONÇALVES DUARTE – ME	005/2010	747,45;
1096/2009	JOSÉ FERNANDES GONÇALVES DUARTE – ME	005/2010	395,45;
953/2009	LUPÉRCIO DOS REIS FRIGERI – ME	006/2010	147,04;
1089/2009	MARGARETE ZÍLIO – ME	007/2010	3.761,28;
1090/2009	MARGARETE ZÍLIO – ME	007/2010	2.988,47;
1092/2009	MARGARETE ZÍLIO – ME	007/2010	4.902,45;
1935/2009	DIPROLMED MEDICAMENTOS LTDA.	009/2010	1.345,17;
1936/2009	JCM COM. ATACADISTA DE MEDICAMENTOS LTDA.	010/2010	1.249,34;
2114/2009	AUTO PEÇAS RIO GRANDE LTDA.	011/2010	235,48;
2116/2009	AUTO PEÇAS RIO GRANDE LTDA.	011/2010	542,20;
2131/2009	AUTO PEÇAS RIO GRANDE LTDA.	011/2010	180,80;
2129/2009	ENORI DEONÍSIO LERNER – ME	012/2010	267,00;
2119/2009	EZEQUIEL ANTONIO ZUCCO – ME	013/2010	710,26;
2120/2009	EZEQUIEL ANTONIO ZUCCO – ME	013/2010	730,33;
2126/2009	EZEQUIEL ANTONIO ZUCCO – ME	013/2010	210,50;
2128/2009	EZEQUIEL ANTONIO ZUCCO – ME	013/2010	100,00;
1939/2009	SULMEDI COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	015/2010	8.599,83;
954/2009	VALDIR SCHLICKMANN – ME	027/2010	2.959,61.
<b>TOTAL DO ANO 2009 =</b>			<b>R\$ 32.551,82.</b>

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 14 de julho de 2010.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 27 de agosto de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS  
Prefeito Municipal

**Extrato de Termo de Rescisão de Contrato**

**Espécie:** Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público sob nº 14/2010.  
**Vínculo Legal:** Lei Municipal nº 295, de 29/02/2008.  
**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.  
**Contratada:** Dilva da Silva dos Santos – R.G. nº 227627 SSP/MS - CPF nº 312.479.031-68.  
**Cargo/função:** Auxiliar de Enfermagem, vinculada junto à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.  
**Motivo da Rescisão:** Rescisão por iniciativa da Contratada.  
**Data assinatura do Termo:** 06/07/2010.  
**Signatários:** Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul e Dilva da Silva dos Santos - Contratada.

**Prefeitura Municipal de Várzea Grande**

**AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGAO PRESENCIAL Nº 65/2010.**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público a todos os interessados que o Pregão Presencial nº 65/2010, com abertura prevista para 26/08/2010 as 9h00min. que tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE OXIGÊNIO HOSPITALAR MEDICINAL COM COMODATO DE CILINDROS DE OXIGÊNIO E REGULADORES DE PRESSÃO (MANOMETRO E FLUXOMETRO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estará SUSPENSO para adequações no edital de convocação, em virtude de impugnações feito através de licitantes junto a essa Comissão de Licitação/Pregão. Otávio Guimarães Rezende - Pregoeiro - Marcos José da Silva - Secretário de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE AGENCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO , REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DESENVOLVIMENTO URBANO**

CONVITE

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DESENVOLVIMENTO URBANO, BENEDITO GONÇALO DE FIGUEIREDO, CONVIDA PARA A 1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – HOMOLOGAÇÃO DA METODOLOGIA DE TRABALHO.

DATA: 31 DE AGOSTO DE 2010  
 HORAS: 19 h  
 LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE  
 AV. CASTELO BRANCO, VARZEA GRANDE

**ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 098-I /2010**

Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93 e suas atualizações.  
**Da finalidade:** Dispensa de Licitação.  
**Do objeto:** Locação de imóvel tipo Comercial.  
**Da Localização:** Trav. Aquidaban , nº. 97 Bairro Centro, Várzea Grande Mato Grosso.  
**Do Locatário:** O Município de Várzea Grande.  
 Da Locadora: JOÃO GUMERCINDO CASSIM.  
**Da Justificativa:** Locação de 01 (um) Imóvel Urbano, do tipo Comercial: salão com uma área construída (coberta), com espaço físico suficiente para abrigar uma média de 100 alunos do programa Mato Grosso Pré-Vestibular, com banheiros e área externa, cujas dependências se adequam, perfeitamente, à natureza das atividades a serem desenvolvidas devido a localização, de fácil acesso com relação a Transporte e Segurança..  
**Do valor Global:** R\$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais)  
**Do valor /mês:** R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais)  
**Do Prazo:** 06 (Seis) meses.  
 Várzea Grande-MT, 09 de agosto de 2010.

Wilton Coelho Pereira  
 Secretário Municipal de Educação e Cultura

**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Ratifico o ato acima, de autoria de **Wilton Coelho Pereira**, Secretário Municipal de Educação e Cultura, tudo de conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instruído. Publique-se.

MURILO DOMINGOS  
 Prefeito Municipal

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 100-I /2010  
 Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93 e suas atualizações.

**Da finalidade:** Dispensa de Licitação.  
**Do objeto:** Locação de imóvel. tipo Comercial.  
**Da Localização:** AV. Filinto Muller , s/nº. Bairro Água Vermelha - , Várzea Grande – Mato Grosso.  
**Do Locatário:** O Município de Várzea Grande.  
 Da Locadora: CRISTIANI MAZA.

**Da Justificativa:** Locação de 01 (um) Imóvel Urbano, do tipo Comercial: salão com uma área construída (coberta) com espaço físico suficiente para alunos do programa Mato Grosso Pré-Vestibular, com banheiros e área externa, cujas dependências se adequam, perfeitamente, à natureza das atividades a serem desenvolvidas devido a localização, de fácil acesso com relação a Transporte e Segurança..  
**Do valor Global:** R\$ 15.600,00 (Quinze mil e seiscentos reais)  
**Do valor /mês:** R\$ 2.600,00 (Dois mil e seiscentos reais)  
**Do Prazo:** 06 (Seis) meses.  
 Várzea Grande-MT, 09 de agosto de 2010.

Wilton Coelho Pereira  
 Secretário Municipal de Educação e Cultura

**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Ratifico o ato acima, de autoria de **Wilton Coelho Pereira**, Secretário Municipal de Educação e Cultura, tudo de conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instruído. Publique-se.

MURILO DOMINGOS  
 Prefeito Municipal

ATO DE DISPENSA Nº. 099-I /2010  
 Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93 e suas atualizações.

**Da finalidade:** Dispensa de Licitação.  
**Do objeto:** Locação de imóvel.  
**Locatário:** O Município de Várzea Grande.  
 Locador: PARÓQUIA SÃO SEBASTIÃO MITRA ARQUIDIOSANA DE CUIABA .  
**Justificativa:** Locação de 01 (um) imóvel, situado a rua 13 s/nº, quadra 05, Bairro Marajoara I, Várzea Grande, com espaço físico suficiente para abrigar uma média de 100 alunos do programa Mato Grosso Pré-Vestibular, com banheiros e área externa, cujas dependências se adequam, perfeitamente, à natureza das atividades a serem desenvolvidas devido a localização, de fácil acesso com relação a Transporte e Segurança .  
**Do valor Global:** R\$ 9.900,00(nove mil e novecentos reais)  
**Do valor/mês** R\$ 1.650,00 (Mil seiscentos e cinquenta reais).  
**Do Prazo:** 06 (seis) meses.

Várzea Grande - MT, 09 de agosto de 2010

Wilton Coelho Pereira  
 Secretário Municipal de Educação e Cultura

**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Ratifico o ato acima, de autoria de **Wilton Coelho Pereira**, Secretário Municipal de Educação e Cultura, tudo de conformidade com os documentos

que instruem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instruído. Publique-se.

**MURILO DOMINGOS**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE MATO GROSSOPREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL DE ED. E CULTURA ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA N.º 016/2010 – SMEC/VG**

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, e com base nas Leis Municipais n.º s 1.164/91 e 2380/01,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Professora/Coordenadora **Mirian Cezário Guedes**, brasileira, lotada na **CMEI Aurélia Correa de Almeida**, portador da C.I. RG n.º 11786159 SSP/MT e CPF. 695. 413.291.- 87 para assumir o cargo de Direção de mencionada Escola Municipal de Educação Básica, em substituição a Diretora **Ilma Leite de Souza** (férias), pelo período de **21/06/10 a 21/07/10**.

Art. 2º - A presente Portaria retroagirá seus efeitos a data de 21 de junho de 2010.

Cumpra – se e publique.

Várzea Grande – MT, 05 de agosto de 2010

**Prof. Wilton Coelho Pereira**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura

**Murilo Domingos**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE MATO GROSSOPREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL DE ED. E CULTURA ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA N.º 017/2010 – SMEC/VG**

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, e com base nas Leis Municipais n.º s 1.164/91 e 2380/01,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Professora/Coordenadora **Anizia Maria Brito Fortaleza**, brasileira, lotada na **EMEB Alino Ferreira de Magalhães**, portador da C.I. RG n.º 119.617 SSP/MT e CPF. 164.319.791.69 para assumir o cargo de Direção de mencionada Escola Municipal de Educação Básica, em substituição a Diretora **Uilma Pereira dos Santos** (férias), pelo período de **01/06/10 a 30/06/10**.

Art. 2º - A presente Portaria retroagirá seus efeitos a data de 01 de junho de 2010.

Cumpra – se e publique.

Várzea Grande – MT, 05 de agosto de 2010

**Prof. Wilton Coelho Pereira**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura

**Murilo Domingos**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE MATO GROSSOPREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL DE ED. E CULTURA ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA N.º 018/2010 – SMEC/VG**

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, e com base nas Leis Municipais n.º s 1.164/91 e 2380/01,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Professora/Coordenadora **Théa Rosane de Barros**, brasileira, lotada na **EMEB Deputado Ary Leite de Campos**, portador da C.I. RG n.º **940.369**. SSP/MT e CPF.:**570.068.221- 49** para assumir o cargo de Direção de mencionada Escola Municipal de Educação Básica, em substituição a Diretora **Ednéia Domingas de Miranda** (férias), pelo período de **01/08/10 a 30/08/10**.

Art. 2º - A presente Portaria retroagirá seus efeitos a data de 01 de agosto de 2010.

Cumpra – se e publique.

Várzea Grande – MT, 24 de agosto de 2010

**Prof. Wilton Coelho Pereira**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura

**Murilo Domingos**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N.º 019/2010 – SMEC/VG**

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, e com base nas Leis Municipais n.º s 1.164/91 e 2380/01,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Professora/Coordenadora **Solange Deize da Costa**, brasileira, lotada na **CMEI Manoel Rosa de Figueiredo**, portador da C.I. RG n.º **176.498.-5** SSP/MT e CPF. **230.140.911-20** para assumir o cargo de Direção de mencionada Escola Municipal de Educação Básica, em substituição a Diretora **Evanir Mendes da Costa Cruz** (férias), pelo período de **23/08/10 a 22/09/10**.

Art. 2º - A presente Portaria retroagirá seus efeitos a data de 23 de agosto de 2010.

Cumpra – se e publique.

Várzea Grande – MT, 24 de agosto de 2010

**Prof. Wilton Coelho Pereira**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura

**Murilo Domingos**  
Prefeito Municipal

**Audiência Pública para elaboração do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social**

Regulamento

Em atendimento as disposições legais, contidas na Constituição Federal, artigo 37, com vistas a garantir os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública, estaremos realizando Audiência Pública, para elaboração do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social, obedecendo as seguintes premissa:

**Do Objetivo:** Dar conhecimento público a proposta de elaboração do Plano Municipal de Habitação, bem como homologar a metodologia a ser adotada para o desenvolvimento dos trabalhos.

Da agenda da Audiência do dia 31/08/2010 (terça feira):

Local: Câmara Municipal de Várzea Grande  
Av. Castelo Branco – Várzea Grande - Mt

Horário	Programação
18:30 h./19:00 h.	Registro de presença e identificação.
19:00h./19:30 h.	Abertura, formação da Mesa Diretora.
19:30 h.	Apresentação do assunto.
20:00 h.	Esclarecimento dos questionamentos do público presente.
20:30 h.	Encerramento.

Obs. Os horários e a dinâmica da audiência poderão ser modificados segundo a conveniência e o andamento da mesma.

A participação do público obedecerá a dois critérios:  
Forma escrita e oral.

Os questionamentos recebidos serão esclarecidos pela equipe técnica durante a audiência na medida da disponibilidade de tempo. Os questionamentos por forma oral, disporão de 2 (dois) minutos para exposição podendo reformular ou complementar sua manifestação no tempo adicional de 1 (um) minuto.

O Presidente da Audiência poderá cassar a palavra quando o expositor extrapolar o tempo acima estabelecido, bem como nos casos em que o questionamento diferir da matéria em pauta.

Da formulação Geral das Contribuições e Sugestões:

As solicitações de esclarecimentos sobre a matéria, formuladas previamente ou durante a Audiência, serão elucidados quando de sua leitura, desde que o autor ou seu representante tenha registrado sua participação no Registro de Presença e Identificação até o encerramento do credenciamento e esteja presente por ocasião da resposta.

Os depoimentos orais e as contribuições escritas relativas à matéria serão registrados de forma a preservar a integridade de seus conteúdos. Estas contribuições deverão estar fundamentadas e, preferencialmente, acompanhadas de propostas alternativas.

Da mesa diretora:

A Audiência será constituída por uma Mesa Diretora e um plenário.

Ao Presidente da audiência competirá dirimir as questões de ordem e decidir conclusivamente sobre os procedimentos adotados na Audiência. Para assegurar o bom andamento dos trabalhos, poderá conceder e cassar a palavra, bem como determinar a retirada de pessoas que perturbarem a Audiência.

**Conclusão** – Ao final da audiência pública será lavrada ata contendo o resumo das matérias discutidas e as conclusões alcançadas, com o objetivo de dar subsídio para a elaboração final do Plano Municipal de Habitação de Interesse Social.

Várzea Grande, 26 de agosto de 2010.

**Benedito Gonçalo de Figueiredo**  
Presidente

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Resolução N° 019/2010 – CME/VG/MT**  
**CRENCIAMENTO N° 007/2010**

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional N°9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Municipal N° 3.007/2007, do CME/VG/MT e Resolução 001/02 – CME/VG, tendo em vista o que consta no processo e por deliberação do Plenário do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

**Art.1º**- Credenciar a **EMEB Luís Reveles Pereira**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Processo nº 196/2009, situada à Rua N, Quadra 26, S/Nº, CEP 78.128.090, Bairro Portal da Amazônia, no município de Várzea Grande.

**Art. 2º** - A mantenedora fica comprometida a cumprir o prazo estipulado no termo de compromisso assinado pela mesma, para solucionar os problemas apontados pelos Laudos Técnicos dos Órgãos responsáveis.

**Art.3º**- O presente ato terá vigência a partir de 01/01/2010.

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

Registrada  
Publicada  
Cumpra-se.

Várzea Grande, 11 de agosto de 2010.

Prof. Luiz Rodrigues  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Prof. Wilton Coelho Pereira  
Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande

ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resolução N° 020/2010 – CME/VG/MT

RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO N° 010/2010

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional N°9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Municipal N° 3.007/2007, do CME/VG/MT e Resolução 001/02 – CME/VG, tendo em vista o que consta no processo e por deliberação do Plenário do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

**Art.1º** - Renovar a Autorização do Ensino Fundamental – Anos Iniciais da **EMEB Luís Reveles Pereira**, mantida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Processo nº 197/2009, situada à Rua N, Quadra 26, S/Nº, CEP 78.128.090, Bairro Portal da Amazônia, no município de Várzea Grande.

**Art. 2º** - A mantenedora fica comprometida a cumprir o prazo estipulado no termo de compromisso assinado pela mesma, para solucionar os problemas apontados pelos Laudos Técnicos dos Órgãos responsáveis.

**Art.3º**- O presente ato terá vigência a partir de 01/01/2010 a 31/12/2014.

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

Registrada  
Publicada  
Cumpra-se.

Várzea Grande, 11 de agosto de 2010.

Prof. Luiz Rodrigues  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Prof. Wilton Coelho Pereira  
Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande

ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resolução N° 021/2010 – CME/VG/MT

CREDENCIAMENTO N° 008/2010

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Nacional N°9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Municipal N° 3.007/2007, do CME/VG/MT e Resolução 001/02 – CME/VG, tendo em vista o que consta no processo e por deliberação do Plenário do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

**Art.1°**- Credenciar o **CMEI Manoel Rosa de Figueiredo**, mantido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Processo nº 198/2009, situada à Rua Ministro Licínio Monteiro Silva, S/Nº, Bairro Jardim Glória I, no município de Várzea Grande.

**Art. 2°** - A mantenedora fica comprometida a cumprir o prazo estipulado no termo de compromisso assinado pela mesma, para solucionar os problemas apontados pelos Laudos Técnicos dos Órgãos responsáveis.

**Art.3°**- O presente ato terá vigência a partir de 01/01/2009.

**Art.4°** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada  
Publicada  
Cumpra-se.

Várzea Grande, 11 de agosto de 2010.

Prof. Luiz Rodrigues  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo:

Prof. Wilton Coelho Pereira  
Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande  
ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resolução N° 022/2010 – CME/VG/MT

AUTORIZAÇÃO N°004/2010

O Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferida, pela Lei Nacional N°9.394/96, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Municipal N° 3007/2007, do CME/VG/MT e Resolução 001/02 – CME/VG, tendo em vista o que consta no processo e por deliberação do Conselho Pleno do Conselho Municipal de Educação.

Resolve:

**Art.1°**- Autorizar a 1ª etapa da Educação Básica – Educação Infantil no **CMEI Manoel Rosa de Figueiredo**, mantido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Processo nº 199/2009, situada à Rua Ministro Licínio Monteiro Silva, S/Nº, Bairro Jardim Glória I, no município de Várzea Grande.

**Art. 2°** - A mantenedora fica comprometida a cumprir o prazo estipulado no termo de compromisso assinado pela mesma, para solucionar os problemas apontados pelos Laudos Técnicos dos Órgãos responsáveis.

**Art.3°** - O presente ato terá vigência por 05 (cinco) anos, no período compreendido em 01/01/2009 a 31/12/2013.

**Art. 4°**- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada  
Publicada  
Cumpra-se

Várzea Grande, 11 de agosto de 2010.

**Prof. Luiz Rodrigues**  
**Presidente do Conselho Municipal de Educação**

Homologo:

**Prof. Wilton Coelho Pereira**  
**Secretário Municipal de Educação e Cultura 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
22308	CASSIA CILENE OLIVEIRA	TECNICO NIVEL SUPERIOR	05/07/2010	30/12/2010	829,70	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22309	SALVADOR ALVES DA COSTA	MOTORISTA	03/07/2010	30/12/2010	535,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22310	DENISLAURO CONCEICAO DE ARRUDA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	02/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22311	EVILACIO RODRIGUES LEITE	TAPA BURACOS	02/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22312	JUDITE BERTOCHI	GARI	17/06/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22313	ENEAS ARAUJO DE SOUZA	GARI	15/06/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22314	ALIETE MARIA DA SILVA	MERENDEIRA	24/05/2010	30/12/2010	510,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22315	CLAUDIO NEY DA COSTA	GARI	16/06/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22316	ARIANE CONCEICAO DE ASSIS E SILVA	MERENDEIRA	24/05/2010	30/12/2010	510,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22317	JUSSARA MARIA DA SILVA	GARI	22/06/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22318	ELTON SILVA DE MORAES	GARI	17/06/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22319	PATRICIA DE LIMA VIEIRA	GARI	14/06/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22320	JORGE LUIZ DA SILVA	GARI	14/06/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22321	CARLA REGINA DA SILVA	MERENDEIRA	24/05/2010	30/12/2010	510,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22322	GILSON LIDIO CORREA	GARI	15/06/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22323	JOSEANE SILVA SOUZA	GARI	15/06/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22324	KATIA CILENE LEITE	MERENDEIRA	24/05/2010	30/12/2010	510,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22325	ANDERSON PEREIRA SILVA DA COSTA	GARI	16/06/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22326	IVONE APARECIDA BIAZON DE FREITAS	MERENDEIRA	24/05/2010	30/12/2010	510,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22327	OCLINETE CONCEICAO DA COSTA	MERENDEIRA	24/05/2010	30/12/2010	510,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22328	LOURIVAL SALVADOR DE BARROS	MOTORISTA	02/07/2010	30/12/2010	535,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22329	EMANUELLE MARIA CAMPOS CURVO	ENGENHEIRO SANITARIO	01/07/2010	30/12/2010	1.100,00	SEC. MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
22330	EDVALDO VICENTE DA CONCEICAO	TAPA BURACOS	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22331	CLEITON MAIKE SLUSARSKI	TAPA BURACOS	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22332	MARCOS ANTONIO SILVA MIRANDA	TAPA BURACOS	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22333	WANDERLEI FERREIRA LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO	15/07/2010	30/12/2010	535,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22334	ROSANO ELSON DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	05/07/2010	30/12/2010	535,00	SEC. DE FAZENDA
22335	AGMAR PIRES DE BARROS	PADEIRO	02/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22336	LORETE RICHETTI	AGENTE ADMINISTRATIVO	06/07/2010	30/12/2010	535,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22338	JOSEFA GOMES DOS SANTOS	ORIENTADOR SOCIAL	02/07/2010	30/12/2010	600,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL

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
22339	JORGINA CORREA DA COSTA	ORIENTADOR SOCIAL	02/07/2010	30/12/2010	600,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22340	MARTA SANTANA DOS SANTOS	ORIENTADOR SOCIAL	02/07/2010	30/12/2010	600,00	SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL
22342	CLAUDIR FERREIRA DA SILVA	TAPA BURACOS	13/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22344	ALEX DIVINO BARROS FERREIRA	GARI	07/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22345	DORIVAL LAURIANO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
22346	ALEXANDRE PEDRO ESP SANTO	GARI	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC DE INFRA ESTRUTURA
22347	LEONARDO VICTOR MIRANDA DE ANDRADE	DIGITADOR	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22348	ANTONIA ROSA COLAR GARCIA	PROFESSOR V A VIII	01/07/2010	23/12/2010	1.181,57	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22349	ALEXANDRE KEIJI MARIANA	TECNICO NIVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22350	ANTONIL DE FATIMA CARVALHO BORGES	PROFESSOR V A VIII	01/07/2010	23/12/2010	1.378,49	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22351	EDENILTON LOURENÇO DE OLIVEIRA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22352	EUINICE SEBASTIANA DA SILVA	TECNICO NIVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22353	HELENA GRAZIELA BARBIERO AMARAL	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22354	POLEM GONAVES DA SILVA	TECNICO NIVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22355	WALTER RODRIGUES DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22356	THEA ROZANE DE BARROS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22357	ROSANGELA APARECIDA P LEITE	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22358	MARIA CALEGARI LOPES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22359	SUSETTE DOMINGOS DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22360	ROSANGELA MAGOSSO RAMOS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22361	ANA ALICE DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	31/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22362	MARIA DAS GRACAS MORAIS ROSA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22363	ANIZIA MARIA DA SILVA BRITO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22364	JULIENE DA SILVA ARRUDA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22365	JUREMA APARECIDA DE FIGUEIREDO COST	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22366	JUCELENE MARIA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22367	CLEIDIMAR NEVES DE SOUZA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22368	EDILCE BENEDITA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22369	JANE BORGES RIBEIRO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22370	ELIANA OLIVEIRA BATISTA DA COSTA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	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
22371	ADAIR MARIA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22372	ZELIA ALVES VIDAL	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	31/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22373	SANDRA APARECIDA DE FIGUEIREDO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22374	ELEDI MATOS DE MOURA SODRE	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22375	ROSINETE CELIA PEIXOTO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	30/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22376	MARIANGELA CAZANGI	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22377	CARLA LETICIA OLIVEIRA BORGES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22378	ONEIDE DUQUE GOMES SIMÕES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22379	MITZI VIDAL ARAUJO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22380	ROSILENE PAULA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22381	ROSANÉ FRANCA CORREA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22382	MARIELEZ FRANCISCA DE ABREU	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22383	LORACIL CESARINO DE CAMPOS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22384	LEOMAR FATIMA DA SILVA OLIVEIRA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	31/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22385	MIRIAN CEZARIO GUEDES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22386	JUARES DE LARA JOSE	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	05/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22387	LAURA CECILIA DE T BARROS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22388	CLARINDO ALEIXO BRAZ DA CONCEICAO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22389	JAIR DE FATIMA BARBOSA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22390	CARLOS OSVALDO DE ARRUDA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22391	SEBASTIAO MAGALHAES DE LARA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22392	LUCAS VIEIRA DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22393	GENARY PEREIRA CORREA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22394	LUCINEIA DA SILVA LIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22395	MARGARETE FAUSTINA DE CAMPOS DIAS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22396	DOLOR VICENTE DA COSTA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	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
22397	ABNER DIOGO DE MAGALHAES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22398	GILBERTO SIDNEI AQUINO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22399	MANOEL ELEOTERIO DE CAMPOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22400	NILSON RODRIGUES COSTA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22401	GONCALO MANOEL DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22402	CREVER DA COSTA E SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22403	ANTONIO CARDOSO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22404	LUCIANO MARIA LOPES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22405	SONIA REGINA DE BARROS SIQUEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22406	ADEMIL MANOEL DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22407	ADÃO MOREIRA DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22408	MANOEL MARIA DE CAMPOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22409	IZAIRO SERGIO DE MIRANDA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22410	JOAO EPIFANIO DO NASCIMENTO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22411	AUTILIO LUIZ DE OLIVEIRA BASTOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22412	CARLOS ROBERTO EVANGELISTA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22413	BENEDITO RODRIGUES DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22414	BENEDITO MAURILIO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22415	AUREDINO JOSE DE MAGALHAES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22416	APARECIDA SALETE LOPES DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22417	ELIAS ROSA DE CAMPOS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	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
22418	OSVALDO BATISTA DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22419	GONCALO JOSE DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22420	BENEDITO POLICARPO POMPEU	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22421	ELEONAI MARIA XAVIER FORTES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22422	MARILZA DE ALMEIDA PEREIRA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22424	ISMAEL MARINHO MOREIRA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22425	PAULO HENRIQUE GOMES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22426	JOSE MARTINS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22427	ADILSON GOMES DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22428	FABRICIO GUIMARAES NOGUEIRA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22429	ABRAAO MARTINS BARBOSA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22430	ALINO ANTONIO PEREIRA FILHO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22431	JOSE ALTINO CARDOSO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22432	TACILIA SOARES DA COSTA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22433	NORMA PIRES DE OLIVEIRA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22434	LUCIANA MARIA DOS SANTOS ALMEIDA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22435	SANDRA PEREIRA DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22436	ANTONIO RIBEIRO NETO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22437	MAXIMILIANO WAZLAWICK	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22438	MOISES FERREIRA DIAS	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	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
22439	TIMOTEO DE CAMPOS CURADO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22440	JOSE DOMINGOS JESUS DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22441	JOCINEIDE APARECIDA MACIEL	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22442	ANTONIO BENEDITO DE BARROS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22443	LEZI APARECIDA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22444	BENEDITO BROUNIZIO DA CONCEICAO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22445	JESUS MANOEL DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22446	VADIR GONCALVES DOS S SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22447	LUIS FERREIRA ALMANDES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22448	JOAO BATISTA DE OLIVEIRA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22449	KARIN REGINA FRANCA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22450	JOSE ARNALDO ALVES DE SOUZA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22451	FABIANE VIEIRA LOPES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22452	GONCALINA MARTINS DE SOUZA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22453	JAIR MARQUES DE OLIVEIRA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22454	NILSON VELACIO DA CONCEICAO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22455	ABRAAO DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22456	EDINHO SANTANA DE OLIVEIRA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22457	HITRIOMAR XAVIER DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22458	ALCIDES SOBRINHO DE SOUZA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22459	LENIR APARECIDA DE ARRUDA MAGALHAES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22460	KIDIANE DE SANTANA ROCHA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	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
22461	GILMAR ANSELMO DE MENEZES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22462	ROSINEI PIRES DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22463	ELIAQUIM RIBEIRO DE OLIVEIRA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22464	JOAO SALARINO DE ALMEIDA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22465	ITOR TOBIAS DE BARROS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22466	EDSON RIBEIRO DOS SANTOS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22467	BENEDITO DIVINO DE MORAIS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22468	ANTONIO ALEXANDRINO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22469	ZENILDA MENDES SOARES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22470	UILTON DE ANDRADE SIMAO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22471	MILTON PAIXAO DA CRUZ	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22472	ANTONIO FERREIRA DE MENEZES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22473	BENEDITA SANTANA PONCE	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22474	GERALDO CASTORINO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22475	FELICIANO JOSE DUARTE	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22476	NORBERTO PEREIRA LEMES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22477	DIVINA VININA DE ALMEIDA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22478	HEMERSON MARCELO DA SILVA FRANCA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22479	ANETE FRANCISCA DA COSTA CUNHA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22480	JOSE ANTONIO DE MORAES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22481	VALDECY IRENO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	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
22482	CLEBSON LUIZ DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22483	FRANCISCO DUARTE GOMES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22484	LAERT DE OLIVEIRA BARBOSA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22485	ROSELY APARECIDA MARTINS CORREA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22486	CLAUDEONOR AMARO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22488	VALDEVINO BOTELHO DE SOUZA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22489	JOELI TEODORO DE MIRANDA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22490	FRANCISCO TORRES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22491	RAFAEL JOSE DE MORAES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22492	IRONILDO BORGES DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22493	ELIEZER DE PAULO MELO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22494	NILZA DA CONCEICAO E SILVA PINTO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22495	WALDECIR ANTONIO FAUSTINO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22496	MARIA HELENA LOPES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22497	MANOEL ONOFRE DE AMORIM	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22498	JOAO SANTANA DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22499	JAIME BISPO DE ASSUNCAO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22500	OSVALDA DE TULIO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22501	EDILAINÉ PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	13/05/2010	11/07/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22502	CARLOS NOGUEIRA NEVES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22503	MILTON FERREIRA DA CRUZ	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22504	EDMUNDO BENEDITO DO E SANTOS FILHO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	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
22505	JERONIMO SILVA DE OLIVEIRA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22506	EROTILDES CAMPOS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	30/08/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22507	SAMUEL BATISTA MARTINS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	01/10/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22508	MARIA SILVANIA QUINTILIANO DE SOUSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22509	CLEDISON QUINTERIO LIMA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22510	RONALDO DA COSTA CAMPOS	MOTORISTA	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22512	JAGUELINE GISELE DOS SANTOS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22513	THALES DANILO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22514	JOSE PAULINO DE MORAES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22516	SANDRA APARECIDA NOGUEIRA CURADO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22517	JANAINA DUARTE CARVALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22518	ALBERTINO DIAS OLIVEIRA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22519	JOSE DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22520	ROSALINA DA SILVA ROSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22521	ROMULO FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22522	FERNANDO DE SOUZA RONDON	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22523	JUCELIA ALVES PEREIRA MARQUES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22524	KEILA FERREIRA PAES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22525	FABIO MATEUS DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22526	JORGE LUIZ BUENO FONTANELE	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22527	NELI PEDROSA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22528	ALYSSON VINICIUS PROCOPIO DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22529	DENILZE CURVO DA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22530	LUCENI ROQUE DE ASSIS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22531	CLAUDIO LUIZ BONIFACIO JUNIOR	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22532	MELISSA GOMES DA SILVA	TECNICO NIVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	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
22533	VALDIRENE DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22534	MARILETH NEVES DA CRUZ BERTO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22535	MARISTELA SANTANA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22536	MARILZA FRANCISCHETTI PORTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22537	IRENIR DE ALMEIDA SEBA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22538	LÚZIA PIRES DA COSTA	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22539	VIVIANE REZENDE DE OLIVEIRA	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22540	MARY DIANA DA SILVA MIRANDA	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22541	RADILZE ARRUDA DE MAGALHAES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	31/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22542	ROSELI BENTO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22543	SHIRLEY DA SILVA PEREIRA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22544	DANIEL DE PAULA MELO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22545	NELZA LUCY PEREIRA LEITE	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22546	ROSIMEIRE FERREIRA PEREIRA	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22547	ANATAL CORREA LEITE DE CARVALHO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22548	LUCIA DE FREITAS GABRIEL DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	30/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22549	ELIZABETE DE PAULA NASCIMENTO	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22550	JOACIR FATIMA DUARTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22551	WALDIR VERIDIANO DE OLIVEIRA	PROFESSOR V A VIII	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22552	JOSE FERREIRA MAIA	MOTORISTA	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22553	ROSEMARY BEZERRA DOMINGUES NICOLAU	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22554	JANIA MARIA ARANTES DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	31/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22555	ELIDIO ANTONIO CORREA	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22556	FRANCISBENE MONTEIRO MAYER	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22557	JOEL ALMEIDA DE SOUSA	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22558	NIVIA TEREZA DA COSTA SIQUEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22559	BENEDITA ANTONIA DE ARRUDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	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
22560	JUSINEY MARIA DE SIQUEIRA	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22561	BRANDINO MARCELINO CAMPOS	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22562	WILSON ANTONIO DA ANUNCIACAO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22563	WANDEMIR DA SILVA ROCHA PEREIRA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22564	MARIA TEREZINHA LEITE DA SILVA OLIVEIRA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22567	ELIAS FERREIRA DE CARVALHO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22568	ELISANGELA CONCEICAO DE ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22569	ADNAIR DE OLIVEIRA PACHECO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22570	EDVINO VIRGINIO PONCE	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22571	TEREZA PACHORI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22572	DANIELA ALESIA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22573	JOACIL MANOEL DE SOUSA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22574	MERIMENDO GONCALO VITOR DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22575	EDNA JESUS GONCALVES	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22576	MEIRE LUCY FORTES	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22577	DANILZA CLEMENCIA DA CRUZ DO NASCIM	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22578	TEREZA DE OLIVEIRA HUBNER	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22579	VILSON SCHREINER	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22580	FABIANA LUCIANO BUENO PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22581	DAVI GONCALVES DE MIRANDA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22582	ADNLISE DE SOUZA SANTOS SIQUEIRA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22583	ADRIANE MACHADO MIRANDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22584	PATRICIA MARIA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22585	KETILY REGINA BARACAT DE ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22586	VALDIRENE MARIA DE ALMEIDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22587	ADRIANA BATISTA DE CAMPOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22588	ANA PAULA CONCEICAO CORREIA	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	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
22589	ANA PAULA GONCALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22590	BENEDITO PAULINO PINTO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22591	MARIA CATARINA BOA MORTE DONATO	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22592	ELIANA ARRUDA DO AMARAL	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22593	CREUZA LAVOYER ZANATTO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22594	FATIMA ABRÃO NASSARDEN PAIVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22595	LEA DE CASTRO ARAUJO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22596	GERSILEY PARENTE SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22597	ANA CRISTINA PRIETO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22598	CATARINA MARIA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22599	JUCILI AUXILIADORA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22600	MAURICIA MENDES DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22601	MAYDOLI SOUZA RUIZ LOPES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22602	ROSEMARY SILVEIRA BARBOSA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22603	SALMA NASSARDEN QUINTEIRO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22604	SANDRA ELISA MIRANDA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22605	MARIA F RIBEIRO MIRANDA	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22606	MARINA LEITE DA CUNHA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	1.576,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22607	MANOELINA CAMPOS DA COSTA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22608	ANA ROSA ALMEIDA DA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22609	ELIZETE APARECIDA DOS SANTOS DUTRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22610	ROSALICE DIAS DE CAMPOS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22611	JOSE ALMEIDA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22612	ADJAIR TAQUES SALES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22613	EDIO PINTO DE MORAES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22614	SIMONE CRISTINA CORREA	PROFESSOR V A VIII	03/05/2010	23/12/2010	394,17	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22615	TANIA MARIA DE SOUZA ASSUNCAO	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22616	ELMI MILHONEN DOS SANTOS FILHO	MOTORISTA	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22617	ESCOLASTICO SOARES DA COSTA	MOTORISTA	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22618	VALDOMIRO SOARES DA COSTA	MOTORISTA	01/07/2010	23/12/2010	535,00	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
22619	EDSON MARQUES DE ASSUNCAO	MOTORISTA	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22620	ELOISA PAULINA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22621	ANA LEONOR CORREA RODRIGUES DE PAUL	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22622	RENATO RIBEIRO SOUZA	MOTORISTA	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22623	NELSON SALES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22624	ANTONIO MATAROCCO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22625	MANASSESS ALVES CHAVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22626	JUCIMEIRE DE ALMEIDA SILVA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22627	JONANCY DE MORAES PINHEIRO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22628	GRACIANE MARIA DOS SANTOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22629	VANDERLEIA GONCALVES MARTINS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22630	ALINE FERREIRA BORGES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22631	IVANI DA SILVA PAULO	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22632	PATRICIA KELLY DE MORAES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22633	ROSANA APARECIDA ALVES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22634	GEIZA DE LIMA SANTANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22635	JONSAIR CANDIDO LOPES	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22636	APARECIDA DE ABREU PERES	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22637	CLIODINEYA MORAES DE CAMPOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22638	SANDRA MARIA POLINI BARBOSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22641	LUZENIL CARMEM DE LIMA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22642	ADALGISA COSTA DUTRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22643	LOURDES EUGENIA DE ALMEIDA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22644	ADRIANE APARECIDA DE MORAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22645	FATIMA ANTONIA DOS SANTOS COSTA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22646	APARECIDA DE FATIMA QUERINO	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22647	LUCIA MESSIAS DE CAMPOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22648	ADALG					

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
22650	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22651	ADRIANA RODRIGUES VELOZO	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22652	SILVIA DA SILVA FIGUEIREDO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22653	SILVANA PAULA DE MOARES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22654	ANDRE MARCIO PEREIRA FERREIRA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22655	AILCE AQUINO DA CUNHA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22656	ROSINETE DA SILVA OLIVEIRA	MERENDEIRA	01/07/2010	30/09/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22657	IARA FERREIRA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22658	MARITANIA MORAES SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22659	JUSTINA DE CAMPOS BORGES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22660	LUCILEIA DE ARAUJO GOMES	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22661	MARILEIDE MARIA MIRANDA DE ALMEIDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22662	ANTONIA MIGUELINA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22663	LUCELIA CABRAL LOPES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22664	FRANCIELE CRISTINA OLIVEIRA CRUZ	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22665	LUZINETE TEIXEIRA GOMES ALENCAR	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22666	CRISTYAN CESAR MIRANDA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22667	MARTA KEILA SILVA FARIAS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22668	WANDERLEIA ARAUJO GOMES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22669	MATILDE DOS SANTOS DA SILVA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22670	MARLY DE BESSA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22671	ANA MARIA DA GLORIA COELHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22672	SISELA CRISTINA DE OLIVEIRA NASSARD	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22673	MIRIAN SILVA DE ANDRADE	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22674	MARCELLE NASSARDEN FIGUEIREDO	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22675	RENATA ANGELICA BARROS RIBEIRO DA S	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22676	ROSANGELA RODRIGUES DA SILVA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22677	ROSANGELA DE CARVALHO E SILVA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22678	JOSIANE TOTTI	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22679	BIANCA ALEXANDRINA DE ALMEIDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22680	CRISTIANE RIBEIRO DUARTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	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
22681	UYARA RODRIGUES DE ARRUDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22682	ANGELA MARIA RODRIGUES FLORIANO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22683	ROSYCHELLI GUIA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22684	ROSALVO ALVES DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22685	ALESSANDRA MARQUES DA COSTA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22686	IASANA VELOSO	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22687	LUCINEY MARIZA DE LIMA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22688	MARIA VITORINA DA SILVA MACIEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22689	LAYSSE MILENA RABELO CHAGA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22690	GRACIELE APARECIDA DE MORAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22691	ALINE LEINE DA SILVA DIAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22692	FABIANE MORAES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22693	MARIA DOMINGAS DE FIGUEIREDO	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22694	ELIESE DE CAMPOS CURADO	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22695	GONCALINA FATIMA ALMEIDA DE CAMPOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22696	GUILHERMINA ROSA DE ALMEIDA	MERENDEIRA	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22697	MIRIAN CRISTINA DE PINHO	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22698	JOSIANNY LAURA BENEVIDES E SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22699	MARIA MAZZARELO DO NASCIMENTO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22700	ROSIMEIRE PATRICIA DO ESPIRITO SANT	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22701	NELZA APARECIDA PINHEIRO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22702	VALDETE EROTILDES DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22703	ADAIR MARIA DE MORAES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22704	MARIA DAS MERCES OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22705	EDUAINNE MAYARA RIBEIRO FIGUEIREDO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22706	ROSILENE ROSA BARROS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22707	PAULINA PINTO DE MORAES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22708	VERA LUCIA MALHEIROS DA COSTA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	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
22709	FERNANDA GRASIELE FERNANDES DE ALME	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22710	ROSIANE SA SILVA FIGUEIREDO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22711	SUZANA VIEIRA DE ASSUNCAO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22712	WILSON AQUINO DE MORAES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22713	IVANIL ALVES DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22714	ELEN CARVALHO SILVA PANIAGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22715	SILVIA MARTINS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22716	MADALENA APARECIDA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22717	RENATA CAROLINA FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22718	JOSE ANTONIO MARQUES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22719	FLAVIANE MARIA DE AMORIM	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22720	MARIA DOS REIS PEREIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22721	JULIO CARLOS DE PINHO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22722	ELAIZE TOBIAS DE AMORIM	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22723	JORGE DA SILVA PECEGUEIRO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22724	BENEDITA DA SILVA GONCALVES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22725	ALMIRA TOBIAS DE BARROS MIRANDA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22726	ESTER DE JESUS BISPO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22727	LAURA APOLONIA RAMOS MARTIN	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22728	MARILIDES AUXILIADORA VIEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22729	SILVANA MARIA DE JESUS MARQUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22730	LUCIENE TOBIAS DE MIRANDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22731	ELIENE FREITAS DE MELO	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22732	MARIA FERREIRA DA FRANCA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22733	LUZIA GONCALINA DA COSTA MORAES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22734	RITA KARINA FERNANDES DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22735	SEBASTIANA PEIXOTO MARTINS	PROFESSOR V a VIII	01/07/2010	23/12/2010	748,92	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22736	MARIA HELENA DE FIGUEIREDO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22737	CHRISTIANE CONCEICAO DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	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
22738	ILZA SANTANA COSTA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22739	ROSAURA ZOZIMA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	1.676,68	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22740	ROSANE ANDRADE DE OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22741	JULIANE GONCALINA CURADO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22742	EVANIL BENEDETA DE ARRUDA AMORIM	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22743	ROZANA SEBASTIANA DA SILVA TANAKA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22744	SANDRO NEGRETTI	TECNICO NIVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22745	NELMA DA SILVA DIAS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22746	ANTONIA CONCEICAO PAES DO PRADO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22747	IRES RIBEIRO DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22748	ROSALIA APARECIDA DUARTE TABORDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22749	TEREZINHA DA SILVA DAMIAO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22750	MARIA DO CARMO DE SOUZA MUNIS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22751	FLAVIA AUXILIADORA DA COSTA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22752	JOSIANE SCHERBACH	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22753	MARIA TELMA PEREIRA OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22754	CLEONICE APARECIDA VERISSIMO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22755	ALESSANDRA DOS S A T ARAUJO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22756	ELAINE APARECIDA CORREA MACHADO	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22757	SILMARA RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22758	NATALICE DE MEDEIROS GADELHA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22759	NORCIELY ROSA DA SILVA SAVIO	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22760	SIRLEY MARIA ROSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22761	MARIA APARECIDA SENE	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22762	MIRIAN COSTA RESENDE NELSON	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22763	SANDRA FERREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22764	HENRIQUETA DA SILVA DO ESPIRITO SAN	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22765	SEBASTIANA ISABEL DE CARVALHO LEITE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22766	RENATA SOUZA LELIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22767	JULIANA PEDROSO SUSSUARANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22768	SAMIRA APARECIDA BATISTA DE ARAUJO	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	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
22769	LIBGGI CHRISTINA CARNEIRO MAYER	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22770	LUCIA DE CAMPOS NEVES	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22771	RENATA RITA BARROS E SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22772	LUCILENE FATIMA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22773	OLÍVIA DE ASSIS PEREIRA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22774	SABRINA PAULA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22775	VANESSA DE ARAUJO E SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22776	TEREZINHA MARIA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22777	LIDIA TEIXEIRA ALMEIDA PONCIANO	PROFESSOR I a IV	25/05/2010	25/08/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22778	ZIELY APARECIDA DE ARRUDA BARROS	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22779	JOSELINA DE SANTANA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22780	CLEIDE LEITE RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22781	MARILEIA SOARES DA SILVA AMBROSIO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22782	ROSIMEIRE DA SILVA FIGUEIREDO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22783	EUDA DA SILVA BARBOSA RODRIGUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22784	EUNICE MARGUES DO NASCIMENTO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22785	HERMELINDA ANTUNES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22786	CLARINDA LEITE DE MAGALHAES	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22787	ELEUZA MOREIRA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22788	JOSIANE DA SILVA RODRIGUES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22789	ARQUIBEUS SANTOS DOS REIS FIGUEIRE	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22790	JOCELINE COSTA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22791	NELY DA GUIA PEREIRA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22792	ZILDEINE MARIA DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22793	DIANA PEREIRA LEITE	TECNICO NIVEL SUPERIOR	01/07/2010	23/12/2010	829,70	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22794	MARIA DAS GRACAS PEREIRA FELTRIN	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22795	LAURINE MARIA DA COSTA	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22796	TANIA TENORIO ALVES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22797	REGINA MORAES DE CARVALHO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22798	EDNA SEBASTIANA DE AMORIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22799	DELFINA MARIA DE MORAES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	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
22831	SONIA MARIA DE SOUZA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22833	ELIZE FREIRE RODRIGUES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22834	EDMARA VIEIRA DE ASSUNCAO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22835	SISLAINE KELLY DE SOUZA ARRUDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22836	ANGELA CRISTINA LOPES MERENDEIRA	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22837	LUANA XAVIER GONCALVES DE PAULA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22838	GONCALINA DA SILVA CURVO	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22839	SOLANGE AUXILIADORA NEVES DE CAMPOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22840	ADLENE DE ASSUNCAO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22841	PATRICIA FRANCISCA CARVALHO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENCAO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22842	ELIETE MALTA DOS S ALMEIDA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22843	ONEIDE MARGUES DE ALMEIDA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENCAO	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22844	DILMA MARIA CORREA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22845	SUZI CLEIDE RODRIGUES AFONSO	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22846	PAULA REGINA FERREIRA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22847	LUIZ CARLOS SLUSARSKI	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22848	NILMA DA CRUZ CARVALHO	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22849	ELIETE LAURA MAGALHAES SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22850	LUIZA NUNES DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22851	JONAS FERREIRA ALMEIDA JUNIOR	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22852	GRACIELE CURADO DE ARRUDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22853	DIONE APARECIDA NASCAREN DE CARVAL	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22854	MARLENE DIAS DE MORAIS FIGUEIREDO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22855	IVANIL SEBASTIANA DA COSTA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22856	ELIANE APARECIDA DE PINHO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22857	CLEONICE MARIA DA SILVA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22858	WILMA CONCEICAO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22859	ROSIVANE GONCALVES DUARTE	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22860	NILMARY CONCEICAO DA CRUZ	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22861	ELIANE MARCIA COSTA MARTIN	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	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
22800	JUVINEZ ALVES DOS SANTOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22801	MARIA ELAILDES DE FARIAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22802	BEATRIZ LEITE DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22803	VANI LUCIA FERRAZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22804	ERICA ELOISA POMPEO MONTEIRO DA SIL	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22805	MARIA JOSE DA SILVA	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22806	MARCIA REGINA DE ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	02/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22807	MARIA ISABEL DE AVILA LEITE SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22808	PAULA CRISTINA DE ARRUDA MIRANDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22809	RACQUEL FERNANDES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22810	LUCINEY FARIA NUNES	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22811	LOURDES BUENO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22812	GIOVANHIA GUIMARAES SARUBBY DE CAMA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22813	EDILEUZA RIBEIRO FARIAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22814	ALENICE MARIA DA COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22815	ANDREIA APARECIDA PACHECO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22816	LUCIENE FERREIRA MACIEL	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22817	DIRCE MARIA DE MORAES	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22818	SARA GONCALVES DOMINGUES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22819	ERIK MARCEL DA COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22820	ROSANA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	28/10/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22821	ANA MARIA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22822	DIEGO GOIS DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22823	MILENA CANDIDO	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22824	VILMA BUENO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22825	MARCIÉLLY DE CAMPOS RODRIGUES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22826	THAIS CRISTINA BASTOS RIGOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22827	IVETE CIMADAN	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22828	CELMA DE ARRUDA RODRIGUES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22829	IVONE CLARA DE CAMPOS LEMES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22830	ROSEMARE APARECIDA MARCAL DE ARRUDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	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
22862	ANTONIA RAINHA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22863	JOEDIL RODRIGUES DA COSTA LIMA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22864	TELMA CUSTODIA LEOTERIO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22865	ELIANE JESUS DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22866	MARCILEI SUELY DA SILVA	PROFESSOR I a IV	02/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22867	JOSELANE IRES DE ASSUNCAO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22868	EDNALVA LAURA CURADO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22869	CLEIDIANE ARRUDA BARROS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22870	MARIZETH APARECIDA NASCIMENTO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22871	DILVA LUCINEIA CORREA	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22872	JOSEFA VITORINA DE MORAES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22873	ANA BENEDITA DE OLIVEIRA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22874	ALDETE SIBILIS DE BARROS FIGUEIREDO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22875	GERACIANE MARIA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22876	LOADIL DOS SANTOS SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22877	ZILDETE DA SILVA ALMEIDA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22878	ALDINEIA NASCIMENTO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22879	EZILMARI FERREIRA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22880	SHEILA DE ANDRADE FREITAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22881	JOAO PAULO SANTOS DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENCAO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22882	MARILENE BISPO GONCALVES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22883	CRISTIANE LUCIA DOS SANTOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22884	PAULO DE OLIVEIRA JUNIOR	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22885	MARA NUNES DE MORAES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22886	FATIMA ROSANGELA DE ARRUDA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22887	FRANCINEIA LUIZ LEITE	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22888	ARLETE CLEMENTE O SANTOS	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22889	MARIA JOSE DA SILVA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22890	FRANCISCA SOUZA DE OLIVEIRA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22891	DANIELA APARECIDA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010			

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
22893	JOCILEY RODRIGUES DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22894	SILMARA SUELI SOUZA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22895	MARIA JAQUELINE DA SILVA VIEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22896	IVANILCE ROSA FERREIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22897	MARCIARA ANTONIA DE ABREU	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22898	TANIA CRISTINA DE CAMPOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22899	JUCILENE CAMPOS SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22900	WANDINEIA NOGUEIRA FIXINA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22901	ROSA CRISTIANE ALMEIDA METELO PEDRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22902	ELENICE VANDA DA SILVA SANTANA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22903	ESMERALDA BARROS DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22904	TATIANA RODRIGUES DE ALMEIDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22905	VIVIANE CRISTINA BARROS ALVES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22906	JUCILEY DE OLIVEIRA COSTA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22907	JOSIANA MARIA DOS SANTOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22908	KATIA CONCEICAO OLIVEIRA DE SOUSA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22909	PATRICIA ADRIANA ALBINA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22910	CLAUDIA BARBOSA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22911	BENEDITA LUCIANA DE MORAIS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22912	ROSALINA FORTES DE OLIVEIRA PEREIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22913	ELENIUZA DA SILVA ARRUDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22914	WELLIA MEDRADO SANTOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22915	KELLY SANTANA DE PAIVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22916	MONALIZA GUILHERME DE LIMA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22917	GLAUCIA DOS SANTOS RIGONATO BENTO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22918	NICOLINA LEITE DE FIGUEIREDO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22919	SUELI DUTRA DE ALMEIDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22920	RITA DE CASSIA ALMEIDA FONSECA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22921	LUCILENE TELES DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22922	ILSEMA TOBIAS DE BARROS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22923	ELAINE CRISTINA QUEIROZ DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	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
22924	ARIANE MARIA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22925	ALAIR GONCALINA DE CAMPOS SANTOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22926	SANDRA TOBIAS DE BARROS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22927	ROSIMEIRE MAGALHAES DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22928	NARA SIRLEI DE MAGALHAES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22929	MEIRE MARIA DE BARROS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22930	CAMILA CRISTINA DO ESPIRITO SANTO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22931	DARLENNY FERREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22932	SHIRLEY SILVA BENITES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22933	MADALENA MATHEUS DA CRUZ	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22934	DALVA MARIA DE ARRUDA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22935	JULIANA EVA CAMPOS SILVA OLIVEIRA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22936	VALDIRENE ROCHA DE FREITAS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22937	ANA DE FATIMA REIS SOBRAL	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22938	JESUINA GOMES DE ARAUJO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22939	SUZANA NOGUEIRA LOPES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22940	MARCELO LEITE RODRIGUES	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22941	OSMARINA DA ROCHA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22942	CLARICE BUENO DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22943	CELIA GONCALVES GOMES DE CAMPOS	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22944	ARIANE BATISTA CAMPOS ARRUDA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22945	IRENE DE ALMEIDA SOUZA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22946	JOSEFINA DO AMARAL CAMPOS	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22947	ANICLEIA GONCALVES DIAS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22948	JOANA APARECIDA DE BARROS LOPES	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22949	ALANA RODRIGUES BEZERRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22950	MARIA ELIANE ALVES DE CARVALHO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22951	LEISA SOUZA FERREIRA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22952	LAIRCE BRUGNOLI	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22953	CELSO ANTONIO DA SILVA	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	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
22954	MARIA VILCI CARDOSO	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22955	NILDES LUIZA DA SILVA LADISLAU	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22956	SIMONE DA SILVA CORREA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22957	CREUZA BISPO DE CARVALHO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	17/05/2010	30/09/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22958	BENEDITA BATISTA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22959	JULIANA SILVA MORAES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22960	CRISLAINE MARIA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22961	LUCIENE AUXILIADORA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22962	RITA DE CASSIA DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	525,82	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22963	SILVANA DA SILVA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22964	ANA CAROLINA DE MORAES CAMPOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22965	JOSE DA CONCEICAO	AGENTE DE SEGURANCA E MANUTENÇÃO	01/07/2010	31/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22966	CLAUDETTE DE OLIVEIRA LIMA	MERENDEIRA	01/07/2010	30/07/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22967	FRANCESLENE BISPO DE PIHO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22968	ADVAIR GONCALINA DA SILVA GOMES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22969	DIAMANTY CABRAL DE DEUS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22970	ROSANA DA CONCEICAO SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22971	ODAIR JORGE LEITE DA SILVA NETO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22972	MARIA IVONE DOS SANTOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22973	EVA PAULA CORREA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22974	LISNEIA DE LIMA BARROS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22975	CILEIDE DE SOUSA MIGUEL	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22976	ELIZABETE DOS SANTOS SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22977	JUCINEIA RODRIGUES DO PRADO	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22978	DIRZINETE APARECIDA OLIVEIRA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	23/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22980	JUCIMEYRE MAGALHAES DE LARA	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22981	ENONICE EDONATTI	MERENDEIRA	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22982	LUCIENE ALECRIM DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22983	ROSIMEIRE MARIA DA SILVA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22984	MARCELO FERNANDO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22985	CLAUDIOMAR MENDES DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/07/2010	22/12/2010	535,00	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
22986	LUZIA DE CAMPOS CURADO SOUZA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22987	GILMARA GONCALINA DE FIGUEIREDO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22988	ANA ANTONIA DA COSTA BARROS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22989	GESSILDA PINHEIRO JARDIM DE PAULA	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22990	MARIA BATISTA DE ASSUNCAO	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	01/07/2010	22/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22991	MARCILENE ROSA DE MORAIS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22992	MIRACY DE ALMEIDA CAMPOS	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22993	LUCELIA SILVA LOPES	AUXILIAR DESENV INFANTIL	01/07/2010	22/12/2010	535,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22994	ELIZABETE OLIVEIRA PACHECO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22995	TAISA TANI DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22996	LUCIANE CHRISTINE DE OLIVEIRA BROGG	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22997	ARLETE DE CAMPOS CURADO ARRUDA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22998	IZABEL APARECIDA PRANDINE AMARAL	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
22999	EUNICE MENDES COELHO	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23000	CACILDA DO NACIMENTO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23001	LUCY FATIMA DE CAMPOS SAMPAIO	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23002	ADILSE XAVIER DE CAMPOS PAULA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23003	LEDIL MARIA DE ALMEIDA PEREIRA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	05/07/2010	05/10/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23004	PATRICIA MORAES SOUZA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23005	MARIA DE JESUS PEREIRA DE ARRUDA	MERENDEIRA	01/07/2010	23/12/2010	515,00	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23006	VERA LUCIA DE OLIVEIRA LIMA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23007	ERACY CALAZANS DE ALMEIDA CAMPOS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	22/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23008	ANTONIA AUXILIADORA DE CAMPOS	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23009	MARCIA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23010	NASARE MARIA DREYER	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23011	OTILIA REGINA SOARES	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23012	THAYS LAURA MARTINS DA SILVA	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23013	CELIA APARECIDA DE SOUZA SIMLER	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
23014	CLEALCIR ALVES DA SILVA ZORZETTI	PROFESSOR I a IV	01/07/2010	23/12/2010	788,34	SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**Portaria 098/2010/CPSPA/SAD**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir de 27 de agosto de 2010, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares designada pela Portaria Nº 214/2010, de 06 de maio de 2010, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, página 87, de 18 de maio de 2010, objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº. 003/2010.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Várzea Grande, 27 de agosto de 2010.

**Marcos José da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Associação Mato-grossense dos Municípios**

**PORTARIA Nº 016/2010**

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Estabelecer normas e procedimentos para regulamentar as atividades relativas ao recebimento, tombamento, registro, controle,

movimentação, baixa e realização de inventário dos bens patrimoniais móveis adquiridos pela AMM, conforme Instrução Normativa SPA N.º 01/2010.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.

Publique-se  
Registre  
Cumpra-se

Cuiabá-MT, 24 de agosto de 2010.

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA**

Presidente da AMM  
NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REGULAMENTAR AS ATIVIDADES RELATIVAS AO RECEBIMENTO, TOMBAMENTO, REGISTRO, CONTROLE, MOVIMENTAÇÃO, BAIXA E REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS ADQUIRIDOS PELA AMM.

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SPA N.º 01/2010

TÍTULO I  
Finalidade

**Artigo 1º.** - Estabelecer normas e procedimentos para regulamentar as atividades relativas ao recebimento, tombamento, registro, controle, movimentação, baixa e realização de inventário dos bens patrimoniais móveis adquiridos pela AMM – Associação Matogrossense dos Municípios, bem como a incorporação ao patrimônio dos bens patrimoniais móveis provenientes de doação.

Abrangência

**Artigo 2º.** - Abrange a Coordenação Administrativa e Financeira como unidade responsável pelo controle patrimonial, todas as unidades da estrutura organizacional da AMM como detentoras da carga patrimonial e todos os usuários.

TÍTULO II  
Dos Conceitos

**Artigo 3º.** - Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. **Bens Móveis permanentes:** são aqueles que, em razão de seu uso corrente não perdem a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos de vida útil e são suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia.

II. **Bem Móvel Inservível:** é aquele que não tem mais utilidade para a entidade, em decorrência de:

a) **Ociosidade:** quando, embora esteja o bem em perfeitas condições, não estiver em uso pela Entidade;

b) **Obsolescência:** quando se tornar antiquado, em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa para entidade;

III. **Bens patrimoniais permanentes:** são todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes a AMM – Associação Matogrossense dos Municípios ou que estejam em seu domínio pleno e direto.

IV. **Carga patrimonial:** é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso do bem.

V. **Comissão de Inventário, Avaliação e Doação:** comissão nomeada pelo Presidente, com no mínimo três membros, sendo um servidor ligado diretamente a unidade responsável pelo controle patrimonial e outros membros de outras Unidades Administrativas, com o objetivo de realizar a avaliação, o inventário e realizar os procedimentos de doação dos bens patrimoniais móveis da AMM.

VI. **Sistema de Controle Patrimonial:** ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas, e movimentação ocorrida nos bens patrimoniais da entidade.

VII. **Unidade Administrativa:** é a unidade onde estão alocados os bens patrimoniais, sendo um nível de controle físico.

VIII. **Tombamento** - consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do órgão, com a atribuição de um único número por registro patrimonial, ou agrupando-se uma sequência de registros patrimoniais quando for por lote, que é denominado "número de tombamento". Pelo tombamento aplica-se uma conta patrimonial do Plano de Contas do órgão a cada material, de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação (valor de aquisição).

**IX. Inventário de Bens Patrimoniais** - Consiste na verificação quantitativa e qualitativa dos mesmos, com registros patrimoniais e cadastrais, valores avaliados e os respectivos registros contábeis.

**X. Movimentação de Bem** - A movimentação de bens patrimoniais consiste no conjunto de procedimentos relativos à distribuição, transferência, saída provisória, empréstimo e arrendamento a que estão sujeitos no período decorrido entre sua incorporação e desincorporação.

**XI. Desfazimento ou Baixa de Bens** - Considera-se baixa patrimonial, a retirada de bem da carga patrimonial do órgão, mediante registro da transferência deste para o controle de bens baixados, feita exclusivamente pelo Setor de Patrimônio, devidamente autorizado pelo gestor.

Da base legal e regulamentar

**Artigo 4º.** - A presente Instrução Normativa regula-se em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, LC 101/2000, Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Código de Ética de Auditoria Interna, Resoluções do CFC, Normas Brasileiras de Contabilidade, Lei Complementar 269/2007, Estatuto Social da AMM, Resolução 003/2009 - Regimento Interno da AMM, Resolução 002/2010 da AMM e outras normas pertinentes ao assunto.

### TÍTULO III

#### Das responsabilidades

**Artigo 5º.** - São responsabilidades da Coordenação Administrativa e Financeira como unidade responsável pelo controle patrimonial e a Instrução Normativa:

I. Solicitar ao Presidente a nomeação de Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até o dia 20 de janeiro de cada ano que terá competência para:

a) Realizar o inventário dos bens patrimoniais móveis, dando conhecimento aos respectivos detentores de carga patrimonial, das ocorrências verificadas;

b) Solicitar à unidade inventariada ou detentores de carga, quando for o caso, a disponibilização de técnicos ou servidores conhecedores dos bens, a fim de facilitar a sua localização e identificação;

c) Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados;

d) Elaborar o relatório do inventário, citando as ocorrências verificadas e encaminhar para a Coordenação Administrativa e Financeira;

II. Encaminhar cópia do relatório do Inventário ao Presidente e a Gerência de Contabilidade;

III. Informar à Presidência a ocorrência de extravio de bens.

IV. Realizar as atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação e baixa de bens patrimoniais móveis da AMM.

V. Proceder à baixa contábil dos bens móveis excluídos do Sistema de Controle Patrimonial;

VI. Realizar os ajustes nos saldos contábeis quando houver divergência entre estes e o apresentado no Inventário.

VII. Anexar cópia do relatório do Inventário às Contas Anuais.

VIII. Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

**Artigo 6º.** - São responsabilidades da Presidência da AMM:

I. Nomear Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até o dia 31 de janeiro de cada ano;

II. Autorizar a baixa patrimonial dos bens móveis no Sistema de Controle Patrimonial;

III. Autorizar a alienação de bens patrimoniais móveis inservíveis;

IV. Autorizar o recebimento de bens patrimoniais móveis por doação;

V. Determinar a autuação da comunicação de extravio de bens e encaminhar à Controladoria.

**Artigo 7º.** - São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

I. Provocar a realização de conferência periódica (parcial ou total) dos bens móveis alocados na unidade, sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente do inventário anual previsto nesta norma;

II. Manter controle do recebimento, guarda e utilização adequada dos bens patrimoniais sob sua guarda;

III. Encaminhar, imediatamente, à Coordenação Administrativa e Financeira, comunicação sobre extravio, dano, ou qualquer outro sinistro a bens, e, quando for o caso, já instruída com cópia do Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

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

V. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

VI. 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.

**Artigo 8º.** - Das responsabilidades dos servidores da AMM:

**§1º** O Servidor que utiliza continuamente um bem patrimonial é denominado responsável, cabendo a ele a responsabilidade pela utilização, guarda e conservação do bem, respondendo perante a Associação Matogrossense dos Municípios por seu valor e por irregularidades decorrentes de uso em desacordo com as normas constantes desta instrução normativa.

**§2º** A atribuição de responsabilidade se dará com a entrega do bem ao servidor, mediante a assinatura do Termo de Responsabilidade.

**§3º** A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativos ao controle do patrimônio da AMM.

**§4º** São deveres de todos os servidores da Associação Matogrossense dos Municípios quanto aos bens patrimoniais móveis:

I. Cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II. Utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III. Adotar e propor ao seu superior, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua Unidade.

IV. Manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V. Comunicar ao seu superior a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio da Associação Matogrossense dos Municípios, providenciando, quando for o caso, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

VI. Auxiliar a Comissão de Inventário quando da realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

**Artigo 9º.** - Das responsabilidades da Controladoria Interna:

I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

III. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

### TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS Capítulo I Da Incorporação

**Artigo 10** - A incorporação é a inclusão de um bem no acervo patrimonial da Associação Matogrossense dos Municípios, bem como da adição de seu valor à conta do ativo imobilizado tendo como fatos geradores a aquisição e a doação:

**§1º** A aquisição é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pela Associação Matogrossense dos Municípios, de acordo com as exigências dispostas na Lei 8.666/93 e nas normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras e Licitações - SCL.

**§2º** A doação é a incorporação de um bem cedido por terceiro a Associação Matogrossense dos Municípios, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

**§3º** O recebimento de bens patrimoniais móveis em doação deverá ser autorizado pelo Presidente, ou quem dele receber delegação.

**Artigo 11** – A incorporação dos bens adquiridos pelas formas previstas no caput do artigo anterior, dar-se através dos seguintes documentos:

- I. Nota Fiscal;
- II. Nota de Empenho;
- III. Manual e prospecto do fabricante, para material adquirido;
- IV. Termo de Doação, quando se tratar de bem recebido em doação.

Capítulo II  
Do Recebimento e Aceitação do Bem

**Artigo 12** - O recebimento é o ato pelo qual o bem solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à data de entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor da Associação Matogrossense dos Municípios.

**Artigo 13** - A aceitação dar-se quando o material recebido é inspecionado pelo servidor responsável que verifica sua compatibilidade com a Nota de Empenho ou contrato de aquisição e, estando conforme, dá o aceite na nota fiscal ou outro documento legal.

**Artigo 14** - No caso de móveis e equipamentos cujo recebimento implique em maior conhecimento técnico do bem, será convocada da unidade solicitante um servidor ou comissão que detenha conhecimentos técnicos sobre os bens adquiridos, para que proceda os exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações técnicas contidas na Nota de empenho ou no contrato de aquisição.

**Artigo 15** - Todo bem patrimonial móvel adquirido pela Associação Matogrossense dos Municípios, ou recebido mediante doação deverá dar entrada na Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado para fins de conferência, tombamento e registro.

**Artigo 16** - No caso de compra, após receber a Nota de empenho/ contrato da Gerencia de Contabilidade, a Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado deverá enviar cópia ao fornecedor, autorizando a entrega do bem.

**Artigo 17** - Ao dar entrada na Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado, o bem deve estar acompanhado de:

- I. Nota Fiscal, Fatura ou Nota Fiscal/Fatura correspondente, no caso de compra;
- II. Termo de Doação, no caso de recebimento em doação.

**Artigo 18** - Após a verificação da quantidade e da qualidade dos bens, e estando de acordo com as especificações exigidas, o receptor deverá atestar, no verso do documento apresentado, que o bem foi devidamente aceito.

**Artigo 19** - Quando se tratar de compra, a 1ª via da Nota Fiscal, depois de conferida e atestada o recebimento, deverá ser encaminhada a Gerencia de Contabilidade para fins de liquidação do empenho e pagamento. Na Nota Fiscal deverá constar a data e o número de "Tombamento".

**Parágrafo Único:** Nos casos excepcionais de bens entregues diretamente nas Unidades Administrativas, a unidade responsável pelo controle patrimonial deverá ser comunicada imediatamente, para a realização dos registros e tombamento.

CAPÍTULO III  
Do Tombamento dos Bens

**Artigo 20** - O Tombamento consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo da Associação Matogrossense dos Municípios, com a atribuição de um único número por registro patrimonial, ou agrupando-se uma seqüência de registros patrimoniais quando for por lote, que é denominado "número de tombamento".

**Artigo 21** - Serão tombados os bens móveis que atenderem simultaneamente os seguintes critérios:

- a) Os bens considerados como permanentes, ou seja, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e ou/ tem uma durabilidade superior a 02 (dois) anos;
- b) Não estejam previstos nas hipóteses no Artigo 22.

**§ 1º** Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já tombados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda aumentem o seu tempo de vida útil econômica ou para substituir uma peça avariada, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendido nos incisos I e II.

**§ 2º** Pelo tombamento identifica-se cada bem permanente, gerando-se um único número por registro patrimonial, que é denominado "número de tombamento".

**Artigo 22** - Não serão tombados como bens móveis:

- I. Adquiridos como peças ou partes não incorporáveis a imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins;
- II. Adquiridos para manutenção, reparos e remodelação, para manter ou recolocar o bem em condições normais de uso, sem com isso aumentar sua capacidade de produção ou período de vida útil;
- III. Os livros e demais materiais bibliográficos, devendo estes permanecer sob controle físico do detentor da guarda;
- IV. Os pen-drive, canetas ópticas, token e similares.

**Artigo 23** - O bem patrimonial móvel cuja identificação seja impossível ou inconveniente em face de suas características físicas como, por exemplo, celulares, entre outros, será tombado sem a fixação da plaqueta, devendo esta ser afixada em controle à parte.

Capítulo IV  
Do Registro no Sistema

**Artigo 24** – A Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado, de posse da 2ª via ou cópia da Nota Fiscal, ou Termo de Doação, registrará no Sistema de Controle Patrimonial utilizado pela AMM as informações relativas ao bem incorporado, inserindo o número de tombamento no sistema e todas as características específicas do bem.

**§ 1º** - O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

**§ 2º** - Depois de registrado no Sistema de Controle Patrimonial, a 2ª via ou cópia da Nota Fiscal ou Termo de Doação deverá ser arquivado.

**§ 3º** - Após o lançamento no Sistema de Controle Patrimonial, deverá ser realizada a marcação física do bem através da fixação da plaqueta com o número Registro Patrimonial do bem.

**§ 4º** - Quando se tratar de veículos, também será arquivado no setor cópia do CRV (Certificado de Registro de Veículo) e o recibo original de propriedade do mesmo.

**§ 5º** - A Coordenação Administrativa e Financeira através da Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado deverá informar a unidade responsável pelo controle de frotas a inclusão do novo veículo para que a mesma providencie o cadastro de informações específicas do mesmo.

Capítulo V  
Do Termo de Responsabilidade

**Artigo 25** - O Termo de Responsabilidade é o documento que expressa a responsabilidade do responsável pela unidade ou do servidor pelos bens sob sua carga patrimonial.

**Artigo 26** - Após os procedimentos de tombamento e registro no sistema, deverá proceder à entrega do bem, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente.

**Artigo 27** - A entrega de qualquer bem móvel será feita mediante assinatura do Termo de Responsabilidade, em duas vias devendo conter:

- I. a identificação da unidade administrativa;
- II. o nome do titular;
- III. o nome do servidor, quando utilizado diretamente;
- IV. descrição dos bens, com os respectivos números de patrimônio;
- V. compromisso de proteger e conservar o material;

VI. assinatura do titular da unidade ou servidor.

**§ 1º** Uma via do Termo de Responsabilidade deverá ficar arquivada no Serviço de Material e Patrimônio, e outra na unidade administrativa, ou com servidor quando o bem for utilizado diretamente.

**§ 2º** O Termo de Responsabilidade será expedido todas as vezes que houver a transferência de carga patrimonial e o remanejamento de bens patrimoniais móveis.

Capítulo VI

Da Movimentação de Bens Móveis

**Artigo 28** - A movimentação de bens móveis são as alterações quantitativas ocorridas nos bens móveis sob a responsabilidade de determinada unidade administrativa ou servidor, decorrentes dos acréscimos, baixas ou transferências ocorridos em determinado período.

**Artigo 29** - A movimentação de bens patrimoniais móveis, dar-se-á por:

- I. Transferência de carga patrimonial;
- II. Remanejamento;
- III. Necessidade de reparo e manutenção fora da AMM, quando

se tratar de equipamentos em garantia ou de equipamentos cujos reparos comprovadamente não possam ser realizados pela entidade.

**Artigo 30** - Nenhum bem patrimonial poderá ser remanejado de uma unidade para outra ou de um servidor para outro, ou encaminhado para reparo ou manutenção fora da AMM, sem o conhecimento da unidade responsável pelo controle patrimonial.

**Artigo 31** - Para a transferência de carga patrimonial ou remanejamento de bem, o responsável pela unidade ou servidor detentor da carga patrimonial deverá comunicar a ocorrência ao setor competente que providenciará os ajustes no cadastro dos bens no Sistema de Controle Patrimonial.

**§ 1º** Quando se tratar de transferência de bens móveis para o depósito da entidade, por não mais ser do interesse da unidade/servidor detentor da carga patrimonial, a transferência só se efetivará quando o bem for recolhido.

**Artigo 32** - Os servidores responsáveis por bens, quando de sua saída por exoneração, troca de cargo, troca de setor, ficam obrigados a prestar contas dos bens sob sua guarda à unidade responsável pelo controle patrimonial.

Capítulo VII

Do Controle Físico dos Bens Móveis

**Artigo 33** - O controle físico é um conjunto de procedimentos realizados pela unidade responsável pelo controle patrimonial voltado à verificação da localização, do estado de conservação e das garantias dos bens patrimoniais. O controle físico envolve:

I. O controle de localização: consiste na verificação sistemática onde está situado o bem ou servidor responsável, visando à determinação fidedigna das informações existentes no cadastro do Sistema de Controle Patrimonial;

II. O controle do estado de conservação: consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens, com a finalidade de manter a integridade física, observando-se a proteção contra agentes da natureza, mediante a tomada de medidas para evitar a corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir sua vida útil;

III. O controle da utilização: consiste na identificação, análise das condições de utilização do bem;

IV. O controle de garantia e manutenção: consiste no acompanhamento do vencimento dos prazos de garantia e dos contratos de manutenção.

**§ 1º** A divergência constatada entre a localização real dos bens e a que constar no cadastro deve ser corrigida pela unidade responsável pelo controle do patrimônio.

**§ 2º** Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem conhecimento da unidade responsável pelo controle patrimonial.

Capítulo VIII

Da Alienação de Bens Móveis

**Artigo 34** - Alienação é o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta.

**Artigo 35** - A alienação de bens está sujeita à existência de interesse público, e dependerá de avaliação prévia, e da autorização do Presidente.

**§ 1º** A alienação por venda será conduzida por comissão de leilão ou outra modalidade prevista na Lei 8.666/93.

**§ 2º** A alienação por doação será conduzida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação e está sujeita às exigências da Lei 8.666/93 e será procedida na forma prevista na Instrução Normativa específica a ser editada.

Capítulo IX

Da Baixa dos Bens Móveis

**Artigo 36** - A baixa patrimonial de bem móvel é o procedimento de exclusão de um bem móvel do patrimônio da AMM, e pode ocorrer das formas a seguir:

- I. Alienação;
- II. Extravio (roubo ou furto);
- III. Quando irrecuperável.

**§ 1º** O responsável pela unidade ou o servidor que detenha carga patrimonial de bem móvel da AMM, deverá comunicar ao setor responsável pelo controle patrimonial a ocorrência de extravio de bem, providenciando, quando for o caso de roubo ou furto, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.

**§ 2º** Ao receber a comunicação do extravio de bens e/ou quando o relatório da Comissão de Inventário, Avaliação e Doação apontar extravio de bens, a Coordenação Administrativa e Financeira deverá solicitar, se necessário, ao servidor detentor de carga patrimonial e/ou a Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado informações complementares sobre o bem extraviado, compilar a documentação, elaborar relatório, e encaminhar à Presidência que autorizará a baixa do bem no Sistema de Controle Patrimonial e determinará autuação do processo no sistema de protocolo da AMM para formalização de processo.

**§ 3º** O processo formalizado será encaminhado à Controladoria Interna para as providências cabíveis.

**§ 4º** A baixa dos bens móveis considerados irrecuperáveis será feita pela unidade de controle patrimonial, desde que devidamente autorizado pelo Presidente.

**§ 5º** Nos casos de venda, doação e extravio, a baixa patrimonial se dará somente após o encerramento do processo, de acordo com a ocorrência.

**§ 6º** A unidade responsável pelo controle patrimonial da AMM poderá, periodicamente, provocar mediante expedientes que seja efetuado levantamento de bens suscetíveis de venda, doação ou baixa por serem considerados irrecuperáveis e submetê-los a Presidência da AMM, para as devidas providências.

**Artigo 37** - De posse do documento que autoriza a baixa patrimonial, a unidade responsável pelo controle patrimonial da AMM deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I. Registrar no Sistema de Controle Patrimonial, no campo "Baixa", o motivo, o número do processo e a data da autorização de baixa, e informar no processo a baixa realizada;
- II. Extrair do processo cópia do documento de autorização de baixa, a relação dos bens baixados e arquivar no setor;
- III. Enviar o processo para a Gerência de Contabilidade para fins de registro contábil da baixa de bens.

**Parágrafo Único:** Quando a baixa for de bem alienado ou irrecuperável deverá retirar dos bens o código de identificação patrimonial e inutilizar.

Capítulo X

Do Inventário Patrimonial

**Artigo 38** - Inventário Patrimonial é o levantamento e identificação dos bens patrimoniais móveis, visando à comprovação de existência física nos locais determinados, de forma a confirmar a atribuição da carga patrimonial, manter atualizado o controle dos bens e seus registros, apurar a ocorrência de extravio, dano ou qualquer outra irregularidade, bem como a sua utilização e o seu estado de conservação.

**Artigo 39** - O Inventário dos bens patrimoniais móveis será realizado anualmente, em todas as Unidades Administrativas da Associação Matogrossense dos Municípios pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, nomeada pelo Presidente, conforme incisos V do artigo 3º e I do artigo 6º.

**Artigo 40** - O setor responsável pelo controle patrimonial da AMM, deverá fornecer à Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até 31 de

outubro de cada ano, a relação dos bens, sob a responsabilidade de cada Unidade Administrativa e/ou servidor da AMM extraída do Sistema de Gerenciamento e Controle Patrimonial.

**Artigo 41** - A Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, à vista de cada um dos bens, deverá elaborar relatório preliminar, apontando:

- I. O estado de conservação dos bens inventariados;
- II. Os bens elencados na relação fornecida pelo Serviço de Material e Patrimônio e não localizados pela Comissão;
- III. Os bens ociosos, obsoletos, antieconômicos e irre recuperáveis;
- IV. Os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial;
- V. Informações analíticas de bens levantados por detentor de carga patrimonial (Unidade Administrativa/Servidor);
- VI. Resumo do fechamento contábil dos valores.

**§ 1º** Serão considerados extraviados, os bens elencados na relação de bens fornecidos a Comissão de Inventário, Avaliação e Doação e não localizados nas respectivas unidades administrativas e/ou servidor responsável.

**§ 2º** O relatório apresentado pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação estará sujeito à análise e aos ajustamentos necessários para o encaminhamento à Coordenação Administrativa e Financeira.

**Artigo 42** - A Coordenação Administrativa e Financeira extrairá cópias do relatório, disposto no §2º do artigo anterior, para as seguintes providências:

- I. Encaminhar para a Presidência para autorizar a baixa dos bens irre recuperáveis e os extraviados;
- II. Encaminhar para a Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado para atualização dos Termos de Responsabilidade.

**Artigo 43** - Com base no relatório preliminar da Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, a Presidência poderá:

- I. Autorizar ao Serviço de Material e Patrimônio a baixa de bens considerados irre recuperáveis e extraviados;
- II. Determinar à autuação e formalização de processo de bens extraviados, que será encaminhado para a Controladoria Interna para as providências cabíveis.

**Artigo 44** - Após os ajustes necessários, a Comissão de Inventário, Avaliação e Doação deverá, até 31 de dezembro de cada ano, emitir relatório final, e encaminhar à Coordenação Administrativa e Financeira, que dele extrairá cópias, para as seguintes providências:

- I. Encaminhar para a Divisão de Contabilidade para os ajustes nos saldos contábeis e anexar nas Contas Anuais;
- II. Encaminhar para a Presidência para autorizar a venda e/ou doação dos bens inservíveis.

**§ 1º** As divergências que, porventura, surgirem por diferença de valores serão ajustadas pela Divisão de Contabilidade, sempre acompanhadas das devidas notas explicativas.

**§ 2º** Se surgirem diferenças sem a devida explicação, a Divisão de Contabilidade poderá solicitar revisão ou apuração para que estas sejam esclarecidas.

**Artigo 45** - De posse do relatório final da Comissão de Inventário, Avaliação e Doação o Presidente poderá autorizar a venda e/ou doação dos bens inservíveis.

**CAPÍTULO XI**  
Das Disposições Finais

**Artigo 45** - Compete a Coordenação Administrativa e Financeira, como unidade responsável pela Instrução Normativa, elaborar os fluxogramas dos seguintes procedimentos que integraram como anexo desta:

- I. Anexo 1 - Fluxograma do "Recebimento, tombamento e distribuição de bens móveis";
- II. Anexo 2 - Fluxograma da "Baixa dos bens móveis";
- III. Anexo 3 - Fluxograma de "Providências em caso de extravio de bens";
- IV. Anexo 4 - Fluxograma do "Inventário de bens patrimoniais

**Parágrafo Único** – Caberá a Controladoria Interna como Unidade de Coordenação do Sistema de Controle Interno da AMM, prestar os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Artigo 46** - Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, em 24 de agosto de 2010.

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA**  
Presidente da AMM

**MARCILAINE F. DE OLIVEIRA SODRÉ**  
Controladora Interna da AMM

**PORTARIA Nº 017/2010**

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Estabelecer normas e procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da AMM - Associação Matogrossense dos Municípios, nos termos da Instrução Normativa SCF 01/2010.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.

Publique-se

Registre

Cumpra-se

Cuiabá-MT, 24 de agosto de 2010.

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA**  
Presidente da AMM

**NORMAS E PROCEDIMENTOS REFERENTES AO USO, GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DA AMM**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCF N.º 01/2010**

**TÍTULO I**  
Finalidade

**Artigo 1º** - Estabelecer normas e procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos da AMM – Associação Matogrossense dos Municípios ou que estiverem em sua posse através de contratos de locação, comodatos e/ou congêneres.

Abrangência

**Artigo 2º** - Abrange a Coordenação Administrativa e Financeira como unidade responsável pelo controle do uso, manutenção e abastecimentos dos veículos pertencentes ou incorporados à frota da

AMM e todas as unidades da estrutura organizacional da AMM como solicitantes dos serviços de transportes.

TITULO II

Dos Conceitos

**Artigo 3º.** - Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. **Veículos oficiais** - Entende-se veículo oficial todos os veículos automotores de propriedade da AMM ou que estejam sobre sua responsabilidade para uso exclusivo da entidade.

II. **Usuário:** Servidor ou contratado no desempenho de atividades externas, que efetue deslocamentos em veículo oficial ou terceirizado, comprovadamente em objeto de serviço.

III. **Condutor:** Qualquer servidor ou contratado da AMM, autorizado a dirigir veículo oficial, seja ou não ocupante de cargo de motorista.

IV. **Controle de Seguro:** consiste no acompanhamento dos prazos de vencimentos dos contratos de apólices de seguro;

V. **Manutenção Preventiva:** todo serviço de manutenção planejada a serem realizados em intervalos regulares de tempo em veículos em perfeitas condições operacionais.

VI. **Manutenção Corretiva:** serviços não planejados com o objetivo de por o veículo em condições normais de operação.

VII. **Ordem de Serviço (O.S):** Documento oficial que autoriza e registra os serviços de manutenção preventiva ou corretiva em veículos oficiais, identificando todos os itens de manutenção, materiais e/ou peças utilizados e valores.

Da base legal e regulamentar

**Artigo 4º.** – A presente Instrução Normativa regula-se em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, LC 101/2000, Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Código de Ética de Auditoria Interna, Resoluções do CFC, Normas Brasileiras de Contabilidade, Lei Complementar 269/2007, Lei 9.503/97 Código de Trânsito Brasileiro, Estatuto Social da AMM, Resolução 003/2009 – Regimento Interno da AMM e outras normas pertinentes ao assunto.

TITULO III

Das responsabilidades

**Artigo 5º.** - São responsabilidades da Coordenação Administrativa e Financeira como unidade responsável pelo controle do uso, manutenção e abastecimento dos veículos pertencentes ou incorporados à frota da AMM e a Instrução Normativa:

I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;

II. Coordenar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ela atribuídos, determinar a distribuição,

controle, orientação e coordenação dos serviços de Controle de Frotas de forma eficiente.

III. Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Gerência de Contabilidade e a Controladoria Interna da AMM;

IV. Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executadas pelos responsáveis direto do Controle de Frotas às unidades executoras;

V. Manter cópia e controle das datas de vencimento das CNH de todos os motoristas oficiais, alertando-os sobre as datas para renovação das mesmas.

VI. Zelar pelo estado de conservação dos veículos, solicitando sempre que necessário as manutenções preventivas e corretivas;

VII. Manter controle (ficha) individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;

VIII. Manter controle da saída de cada veículo, com registros de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e unidade administrativa solicitante;

IX. Manter controle, do abastecimento dos veículos, e das médias de quilometragem por veículo;

X. encaminhar à Controladoria Interna informações constantes da ficha de controle de veículos: gastos mensais com abastecimento, com manutenção, média de consumo de combustível por km rodado;

XI. Tomar as providências cabíveis e informar à Controladoria Interna e a Presidência da AMM os acontecimentos envolvendo veículos, tais como: acidentes de trânsito, roubo/furto;

XII. Receber as notificações de trânsito, identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

XIII. Receber solicitação e examinar a disponibilidade de veículo;

XIV. Definir escalas de motoristas.

**Artigo 6º.**- São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II. 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;

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV. 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.

**Artigo 7º.** – Das responsabilidades dos Motoristas:

I. Conduzir conscientemente o veículo, obedecendo as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas no Manual do Proprietário;

II. Exigir dos passageiros o uso do cinto de segurança;

III. dirigir o veículo de acordo com as normas de trânsito, obedecendo os procedimentos da direção defensiva;

IV. Verificar, constantemente, se o veículo está em perfeitas condições técnicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios e com a documentação em ordem;

- V. Entregar ao Serviço de Transporte a notificação, quando incorrer em multas;
- VI. Cumprir a rota estabelecida na ordem de saída dos veículos;
- VII. Comunicar, de imediato, ao Serviço de Transporte, em caso de roubo, furto e acidentes de trânsito.

VIII. Registrar no diário de Bordo, no qual constará: Tipo de Veículo, Placa, Nome do Condutor, data e hora de saída e chegada, destino/ serviços e quilometragem de saída e chegada.

**Artigo 8º.** – Das responsabilidades da Controladoria Interna:

I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

III. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

TITULO IV  
Dos Procedimentos

CAPÍTULO I  
Das Disposições Iniciais

**Artigo 9º.** Os veículos da Associação Matogrossense dos Municípios deverão ser utilizados exclusivamente a serviço da instituição, mediante autorização da Coordenação Administrativa e Financeira, unidade responsável pelo controle do uso e manutenção da frota.

**Parágrafo Único:** É expressamente vedada a utilização dos veículos para outros fins.

**Artigo 10.** O Serviço de Transporte da AMM manterá controle individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas, equipamentos de uso obrigatório, abastecimento, e controle da saída de cada veículo, com registros de deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado e a unidade solicitante.

CAPÍTULO II  
Da Programação de Gastos e Renovação da Frota

**Artigo 11.** A Coordenadoria Administrativa e Financeira como unidade responsável pelo controle da frota da AMM, através do responsável pelos serviços de transportes, deverá providenciar e encaminhar ao setor competente, as programações de aquisição de combustíveis, pneus e outros, assim como das contratações de serviços de manutenções preventivas e corretivas, com o objetivo de subsidiar a elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte.

**Artigo 12.** A renovação da frota de veículos da Associação Matogrossense dos Municípios, ocorrerá em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou da obsolescência decorrente dos avanços tecnológicos, sempre baseados em estudos e comprovações da relação custo x benefícios.

**Artigo 13.** As aquisições de veículos, combustíveis, pneus e a contratação de serviços de manutenção serão realizadas de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras Licitações e Contratos – SCL.

CAPÍTULO III  
Do Licenciamento e do Seguro sobre Veículos

**Artigo 14.** O licenciamento inicial e anual e a execução e/ou renovação das apólices de seguros dos veículos serão centralizados na unidade responsável pelo controle de frotas, que manterá registro cronológico das datas de vencimentos e controle sistemático sobre tais registros.

**Artigo 15.** O motorista deverá comunicar imediatamente qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro para unidade responsável.

**Parágrafo Único:** Em caso de sinistro envolvendo indenização por parte da seguradora, deverá ser autuado processo no sistema de protocolo da AMM para formalização de processo e providências necessárias que requeira o caso.

CAPÍTULO IV  
Da solicitação para uso dos veículos

**Artigo 16.** A solicitação de veículos para deslocamento local deverá ser encaminhada, pelo coordenador da unidade solicitante com antecedência mínima de 24 horas, ao setor competente, por meio da intranet, via sistema de controle de frotas ou por escrito através de solicitação formal, informando os serviços a serem executados, data, horário e roteiro a ser percorrido.

**Parágrafo Único:** A solicitação de veículos para deslocamento fora do município sede da AMM, deverá ser realizada mediante comunicação interna – CI, assinada pelo coordenador da unidade solicitante, informando o motivo, o período e o roteiro a ser percorrido.

**Artigo 17.** A Coordenação Administrativa e Financeira, ao receber a solicitação de veículos, analisará as características do serviço solicitado, visando o atendimento ao usuário e a conciliar atendimentos para o aproveitamento adequado dos recursos da área de transportes e, havendo disponibilidade de veículos, a solicitação será deferida e agendada no Sistema de Controle de Frotas utilizado pela AMM.

§ 1º Caso não haja veículos suficientes em disponibilidade para atender a todos os deslocamentos requeridos, serão adotados como critério de prioridade os serviços a serem prestados, cujo não atendimento imediato possa causar riscos ou prejuízos a AMM e/ou ao município associado.

§ 2º Diante da impossibilidade de atendimento imediato da solicitação, face a não disponibilidade de veículos e/ou motorista, o Serviço de Transporte informará ao requisitante a data e/ou horário em que o veículo

será disponibilizado, e caso o solicitante não possa aguardar o atendimento na data/horário previstos, a solicitação será cancelada.

**Artigo 18.** A solicitação de veículo, não atendida pelo Serviço de Transporte, deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Administração, que poderá reconsiderar a decisão.

**Artigo 19.** O pagamento de diárias a que o motorista fizer jus por motivo de viagem será efetuado pela Gerência de Contabilidade, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas que disciplinam o Sistema Financeiro – SFI.

**Artigo 20.** Todos os descolamentos dos veículos deverão ser registrados, pelos motoristas, na ficha de controle de veículos, na qual constará os seguintes apontamentos: o tipo do veículo, a placa, nome do motorista, o solicitante do veículo, a data e hora de saída e chegada, o serviço realizado, o local e a quilometragem de saída e chegada.

**Parágrafo Único:** A Coordenadoria Administrativa e Financeira deverá consolidar mensalmente planilha de controle de uso da frota e encaminhar para a Secretaria Executiva e Controladoria Interna, para conhecimento e providências que entender necessárias.

**Artigo 21.** Encerrado o expediente, todos os veículos serão recolhidos ao estacionamento da AMM, com exceção das situações decorrentes de viagem ou de necessidade de serviço fora do expediente normal, devidamente justificada e autorizada pela Coordenação Administrativa e Financeira.

#### CAPÍTULO V

##### Do Abastecimento de Combustível

**Artigo 22.** O abastecimento de combustível somente poderá ser efetuado em posto previamente contratado de acordo com os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa que disciplina o Sistema de Compras, Licitações e Contratos - SCL, e mediante autorização do setor competente.

**Artigo 23.** Estando o veículo em viagem, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer Posto de Serviços com recursos originários de adiantamentos em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas que disciplinam o Sistema Financeiro – SFI, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da AMM – Associação Matogrossense dos Municípios, com seu respectivo CNPJ, a qual deverá especificar: Placa do veículo, quantitativos em litros, valor em moeda corrente e a quilometragem do veículo.

#### CAPÍTULO VI

##### Da Manutenção Preventiva e Corretiva

**Artigo 24.** O serviço de manutenção preventiva visa manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, disponível para o atendimento aos usuários, de forma segura, e reduzir os relativos à manutenção corretiva.

**Artigo 25.** A Coordenação Administrativa e Financeira, através dos serviços de transportes deverá vistoriar diariamente os veículos sob a responsabilidade do setor, no sentido de mantê-los limpos e em boas

condições de uso, entregando-os aos motoristas designados com todos os documentos exigidos na legislação.

**Parágrafo Único:** Os motoristas deverão efetuar também a verificação diária nos veículos sob sua responsabilidade, no início e no final do expediente, verificando, entre outros, os seguintes aspectos: a regularidade dos equipamentos de segurança, o estado de conservação e de limpeza do veículo, comunicar as anormalidades constatadas ao setor para as providências cabíveis.

**Artigo 26.** O Serviço de Transporte deverá monitorar a quilometragem da frota de veículos, com o objetivo de realizar a manutenção/revisão preventiva.

**Parágrafo Único:** A manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar defeito imprevisível.

**Artigo 27.** No caso de veículos novos e semi-novos, que estejam em garantia, a revisão/manutenção deverá ser realizada em concessionária autorizada pelo fabricante e nos demais casos em oficinas terceirizadas, mediante autorização da Coordenação Administrativa e Financeira, em conformidade com os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa que disciplina o Sistema de Compras, Licitações e Contratos - SCL, e mediante autorização do setor competente.

**Parágrafo Único:** Estando o veículo em viagem, as manutenções corretivas necessárias, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficinas especializadas, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Associação Matogrossense dos Municípios, com seu respectivo CNPJ, a qual deverá especificar os serviços realizados, as peças empregadas, o número da placa do veículo e a quilometragem atual.

**Artigo 28.** As revisões/manutenções preventivas deverão ser realizadas de acordo com a Manual do Proprietário e/ou conforme especificação dos fabricantes de peças, pneus, lubrificantes, filtros, quanto à vida útil dos mesmos.

**Artigo 29.** As solicitações de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva devem ser encaminhadas pelo Serviço de Transporte à Coordenadoria Administrativa e Financeira, para os procedimentos de aquisição/contratação em conformidade com os estabelecidos na Instrução Normativa que disciplina o Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL.

#### CAPÍTULO VII

##### Dos Condutores

**Artigo 30.** A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista devidamente habilitado e que detenha a obrigação em razão do cargo ou função que exerça, sendo terminantemente proibida a condução por pessoa estranha ao corpo funcional, servidores não autorizados e que não estejam em serviço.

**Artigo 31.** Os servidores nomeados/contratados para exercerem o cargo de motorista deverão encaminhar ao Serviço de Transporte cópia da Carteira Nacional de Habilitação atualizada e do documento de Identidade, no prazo de 5 (cinco) dias contados da nomeação/contratação.

**Parágrafo Único:** A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível com o tipo de veículo que o motorista irá conduzir, conforme a Lei 9.503/97.

**Artigo 32.** No mês de janeiro de cada ano, o Serviço de Transporte deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e, constatando alguma irregularidade, deverá notificá-los da impossibilidade de dirigir e que sejam adotadas providências para a regularização da situação.

#### CAPÍTULO VIII

##### Das Multas de Trânsito

**Artigo 33.** A responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas aos veículos oficiais da Associação Matogrossense dos Municípios, por infrações às normas de trânsito, caberá:

I. ao motorista, quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

II. a Associação Matogrossense dos Municípios, quando a infração estiver relacionada à prévia regularização e condições exigidas para o trânsito de veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes, agregados e habilitação legal e compatível de seus condutores quando esta for exigida, assim como outras disposições que deva observar.

§ 1º Depois de tomar ciência da multa, o motorista deverá pagá-la ou contestá-la, se for o caso, junto ao órgão competente, comprovando qualquer das hipóteses junto a AMM.

§ 2º Esgotados os recursos administrativos apresentados para impugnar as multas, e sendo negado provimento aos mesmos, os valores deverão ser pagos pelo servidor com a comprovação da quitação junto a AMM; caso contrário, a AMM arcará com os valores e procederá o ressarcimento por meio de desconto automático em folha de pagamento do infrator, nos limites da lei.

§ 3º A quitação da multa não exime o servidor de responder eventual sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 4º Nos casos previstos no inciso II, que a AMM for a responsável pelo pagamento da multa, após receber a "Notificação de Pagamento de Multa" para quitação junto à rede bancária e caso seja constatada a improcedência da multa, a Notificação deverá ser encaminhada para a Coordenação Jurídica para interposição de recurso.

#### CAPÍTULO IX

##### Dos Sinistros com Veículos (Acidentes, Furto e Roubos)

**Artigo 34.** Em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo oficial da Associação Matogrossense dos Municípios, caso o motorista tenha condições físicas, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar ao Serviço de Transporte sobre o sinistro e solicitar o comparecimento da autoridade policial para lavrar o "Boletim de Ocorrência".

**Parágrafo Único:** Havendo vítimas, o motorista deverá adotar as medidas necessárias para o socorro.

**Artigo 35.** Em caso de roubo ou furto de veículo oficial da Associação Matogrossense dos Municípios, o motorista deverá, imediatamente, comunicar à autoridade policial visando gerar o Boletim de Ocorrência e em seguida ao Serviço de Transporte.

**Parágrafo Único:** Nos casos em que seja necessário o acionamento da companhia de seguro, o contato será feito pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, conforme disposto no artigo 15, parágrafo único.

**Artigo 36.** A responsabilidade administrativa do condutor do veículo envolvido em qualquer tipo de sinistro (roubo, furto, abaloamento, atropelamento, com ou sem vítimas) será apurada mediante processo disciplinar, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.

§ 1º Se o infrator ou envolvido em sinistro não integrar mais o quadro de servidores da Associação Matogrossense dos Municípios, as providências para regularizar a situação serão adotadas pela AMM, com ação regressiva contra o ex-servidor no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Recusando-se a efetuar o ressarcimento no prazo mencionado, o processo será encaminhado à Coordenação Jurídica, para as providências cabíveis.

#### CAPÍTULO X

##### Das Disposições Finais

**Artigo 37.** Compete a Coordenação Administrativa e Financeira, como unidade responsável pela Instrução Normativa, elaborar os formulários a serem utilizados em conformidade e os fluxogramas dos seguintes procedimentos que integrarão como anexo desta:

Anexo 1 – Fluxograma do "Controle do uso da frota";  
Anexo 2 – Fluxograma da "Manutenção preventiva e corretiva";  
Anexo 3 – Fluxograma de "Multas de trânsito".

**Parágrafo Único** – Caberá a Controladoria Interna como Unidade de Coordenação do Sistema de Controle Interno da AMM, prestar os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Artigo 38.** Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, em 24 de agosto de 2010.

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA**

Presidente da AMM

**MARCILAINE F. DE OLIVEIRA SODRE**

Controladora Interna da AMM

### Consórcios Intermunicipais

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO SOCIAL E AMBIENTAL PORTAL DO ARAGUAIA –  
CIDESAPA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2010 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL - PORTAL DO ARAGUAIA, torna público para quem possa interessar, a retificação, onde no item 8.2, letra h) Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme modelo do **Anexo III**), assinada por Representante legal da empresa, lê-se, Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme modelo do **Anexo IV**), assinada por Representante legal da empresa. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede do Consórcio Portal do Araguaia-mt, com sede na Rua Presidente Vargas, 1323, Centro, Barra do Garças – MT, com a CPL, telefone (0xx66) 3407-2923 ou solicitar através do e-mail [consorciportaldoaraguaia@hotmail.com](mailto:consorciportaldoaraguaia@hotmail.com). Barra do Garças/MT, 27 de agosto de 2010.

**Gerson Rosa de Moraes**  
Presidente do Consórcio