



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº 006/2011

“Concede férias regulamentares a Servidor e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Água Boa/MT, Senhor Mauro Rosa da Silva, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhes são conferidas;

Resolve:

Art. 1º - Ficam concedidas férias regulamentares a Servidora Gélcí Giacomolli Stein, brasileira, casada, portadora do CPF Nº 502.911.811-04 e RG Nº 474 551 SSP/MT, residente e domiciliada à Avenida Planalto nº 280, nesta cidade, referente ao período aquisitivo

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2011/2012

Presidente de honra: José Aparecido dos Santos

Presidente: Meraldo Figueiredo de Sá – Acorizal

1º vice-presidente: Filemon Gomes Costa Limoeiro – São Félix do Araguaia

2º vice-presidente: Beatriz de Fátima Sueck – Nova Monte Verde

3º vice-presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira

4º vice-presidente: Dirceu Martins Comiran – Campos de Júlio

5º vice-presidente: Silvio Souto Felisbino – Santo Afonso

Secretário-Geral: Juviano Lincoln – Diamantino

1º secretário: Carlos Roberto Torremocha – Aripuanã

2º secretário: Nelci Capitani – Colniza

Tesoureiro Geral: Milton Geller - Tapurah

1º Tesoureiro: Nilton Borges Borgato – Glória D'Oeste

2º Tesoureiro: Osvaldo Katsuo Minakami – Salto do Céu

Conselho Fiscal

Zenildo Pacheco Sampaio – Nossa Senhora do Livramento

Aparecido Marques Moreira – Ribeirãozinho

Nivaldo Ponciano Coelho – Reserva do Cabaçal

Suplentes

Juracyr Resende Da Cunha – General Carneiro

José Carlos Junqueira de Araújo – Rondonópolis

Maria Manea da Cruz – Lambari D'Oeste

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Editoração Eletrônica e Atendimento

Noides Cenio da Silva

Silvio Luiz Gomes da Silva

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123-1270

(65) 2123-1228

compreendido de 13/05/2009 à 12/05/2010, que serão gozadas a partir de 25/04/2011 à 14/05/2010, com retorno previsto para 24/05/2010.

§ **Único** – Fica o Secretário Executivo da Câmara Municipal autorizado a efetuar o pagamento das férias descritas acima, acrescidas de 1/3 (um terço) do salário normal da Servidora, de conformidade com o estabelecido no Art. 7º, Inciso XVII, da Constituição Federal. Sendo que os 10 (dez) dias serão transformados em pecúlio.

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

Publique-se

Dê-se Ciência, e

Cumpra-se.

Sala da Presidência, 19 de Abril de 2011.

MAURO ROSA DA SILVA

Presidente

JOSÉ ARI ZANDONÁ

1º Secretário

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:80B7901B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
RELAÇÃO DE ADITIVOS CONTRATUAIS ABRIL/2011

Primeiro termo aditivo ao contrato 054/2011

Contratada: Fagundes & Freitas Ltda

Objeto: Transporte escolar

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 3.664,08 (três mil seiscentos e sessenta e quatro reais e oito centavos).

Data: 14/04/2011

Primeiro termo aditivo ao contrato 061/2011

Contratada: G R Machado ME

Objeto: Transporte escolar

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 11.998,80 (onze mil novecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)

Data: 14/04/2011

Primeiro termo aditivo ao contrato 071/2011

Contratada: G R Machado ME

Objeto: Transporte escolar.

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 8.799,12 (oito mil setecentos e noventa e nove reais e doze centavos).

Data: 14/04/2011

Primeiro termo aditivo ao contrato 073/2011

Contratada: Jose Moreira dos Santos - Transportes ME

Objeto: Transporte escolar

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 11.853,36 (onze mil oitocentos e cinquenta e três reais e trinta e seis centavos)

Data: 14/04/2011

Primeiro termo aditivo ao contrato 023/2011

Contratada: DJN Comércio de Combustível Ltda

Objeto: Aquisição de gasolina comum par diversas secretarias deste município

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 12.586,73 (doze mil quinhentos e oitenta e seis reais e setenta e três centavos)

Data: 05/04/11

Segundo termo aditivo ao contrato 023/2011

Contratada: DJN Comércio de Combustível Ltda

Objeto: Aquisição de gasolina comum para diversas secretarias deste município

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 20.219,57 (vinte mil duzentos e dezenove reais e cinquenta e sete centavos).

Data: 25/04/11

Décimo termo aditivo ao contrato 030/2010

Contratada: DJN Comércio de Combustível Ltda

Objeto: Fornecimento de forma fracionada de gasolina e álcool.

Valor: Fica o presente anulado o valor de R\$ 4.040,51 (quatro mil quarenta reais e cinquenta e um centavos)

Data: 26/04/11

Termo de rescisão ao contrato 081/2010

Contratada: Cleusimar da Conceição Miguel

Objeto: Aquisição de pães para consumo nas Secretarias Municipais Da Rescisão: Fica o presente rescindido de comum acordo e sem ônus para as partes a partir desta data.

Valor: Fica o presente anulado o valor de R\$ 11.050,08 (onze mil cinquenta reais e oito centavos) por conta desta rescisão.

Data: 29/04/2011

Terceiro termo aditivo ao contrato 093/2011

Contratada: Valdemir Rodrigues Rezende

Objeto: Fornecimento fracionado de medicamentos

Retificação de valor: Fica o presente retificado os quantitativos e o valor referente ao 2º termo aditivo, passando de R\$ 16.318,14 (dezesseis mil trezentos e dezoito reais e quatorze centavos) para R\$ 16.319,33 (dezesseis mil trezentos e dezenove reais e trinta e três centavos)

Data: 15/03/11

Sexto termo aditivo ao contrato 109/2010

Contratada: Wanderley Oliveira Fraga

Objeto: Arquiteto e Urbanista para Elaboração do Partido Urbanístico e Projeto de Urbanização constando: arruamentos, áreas de reserva ambiental obrigatória, área de utilidade pública, lotes, quadras, quadras das áreas e lotes e desmembramentos de área de terra de propriedade desta municipalidade com 128.446,38 m², registrada no CRI de Alto Araguaia sob o nº 4.026

Prazo: Fica o presente aumentado o prazo de 02 meses a partir de 14/04/11 extinguindo-se em 14/06/11.

Data: 14/04/11

Terceiro termo aditivo ao contrato 132/2010

Contratada: L L Construtora Ltda

Objeto: Construção de Banheiros e Ampliação em Salas de Aula da UNEMAT

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 19.909,05 (dezenove mil novecentos e nove reais e cinco centavos)

Data: 05/04/11

Segundo termo aditivo ao contrato 138/2010

Contratada: Construtora Vipps Ltda

Objeto: Execução de obra na recuperação de 22,23 km de estrada vicinal, no padrão alimentadora, no gato preto.

Prazo: Fica o presente aumentado o prazo de 240 dias a partir do seu vencimento extinguindo-se em 28/10/11.

Data: 28/03/11

Segundo termo aditivo ao contrato 143/2010

Contratada: Construtora Vipps Ltda

Objeto: Reforma do ginásio de esportes Samitão e/ou construção de vestiários no mini estádio da vila aeroporto

Prazo: Fica o presente aumentado o prazo de 150 dias a partir de 29/04/11 extinguindo-se em 29/09/11.

Data: 29/04/11

Quarto termo aditivo ao contrato 144/2010

Contratada: Júlia Construtora Ltda

Objeto: Construção de quadra coberta no bairro Dom Bosco e construção de quadra coberta no bairro COHAB I

Prazo: Fica o presente aumentado o prazo de 150 dias a partir de 01/05/11 extinguindo-se em 01/10/11

Data: 29/04/11

Segundo termo aditivo ao contrato 177/2010

Contratada: Luciley A S Souza ME

Objeto: Serviços de reprodução de cópias e encadernações para secretarias desta prefeitura

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 808,00 (oitocentos e oito reais)

Data: 05/04/11

Terceiro termo aditivo ao contrato 196/2010

Contratada: Follmann e Tiyoda Ltda EPP

Objeto: Aquisição de materiais para serem utilizados em serviços de Drenagens em ruas deste município

Prazo: Fica o presente aumentado o prazo de 04 meses a partir de 01/05/11 extinguindo-se em 01/09/11

Data: 29/04/11

Terceiro termo aditivo ao contrato 214/2010

Contratada: Franco & Franco Indústria Comércio e Locações Ltda ME

Objeto: Aquisição de Tubo de Rib Loc 900 mm

Prazo: Fica o presente aumentado o prazo de 60 dias a partir de 06/04/11 extinguindo-se em 06/06/11.

Data: 06/04/11

Quarto termo aditivo ao contrato 230/2009

Contratada: Luciano Paniago Vilela & Cia – Hospital Nossa Senhora de Fátima

Objeto: Serviços de Assistência Médico-Hospitalar conforme os quantitativos da Tabela da AMB/92 (Associação Médica Hospitalar/1992), no valor de R\$ 0,35 (Trinta e cinco centavos) por CH (Coeficiente Hospitalar) e Valores da Tabela do ANEXO I

Alteração: Fica o presente alterado o valor CH passando de R\$ 0,35 (trinta e cinco centavos) para R\$ 0,38 (trinta e oito centavos)

Data: 01/04/11

Sétimo termo aditivo ao contrato 242/2009

Contratada: Francisco Marino Fernandes & Cia Ltda

Objeto: Drenagem, galeria de águas pluviais e Pavimentação Asfáltica, no trecho de 605m da MT 100 entre a BR 364, na cidade de Alto Araguaia - MT

Prazo: Fica o presente aumentado o prazo de 120 dias a partir de 01/05/11 extinguindo-se em 01/09/11

Data: 29/04/11

Setor de Licitações // Renata Fermino de Oliveira

Alto Araguaia 09/05/2011

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:1A466A9C

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATOS CELEBRADOS EM ABRIL DE 2011.**

Contrato: 103/2011

Contratada: Lima e Carvalho Ltda

Objeto: Serviço de manutenção da estrutura da rede de internet sem fio para interconexão dos pontos da rede municipal de ensino em 2011

Prazo: 09 meses extinguindo-se em 31/12/11

Valor: R\$ 26.159,40 (vinte e seis mil cento e cinquenta e nove reais e quarenta centavos)

Data: 31/03/2011

Contrato: 104/2011

Contratada: Araguaia Cereais Ltda

Objeto: Locação de imóvel para armazenamento de madeiras e materiais diversos

Prazo: 09 meses a partir de sua assinatura extinguindo-se em 31/12/2011.

Valor: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

Data: 01/04/2011

Contrato: 105/2011

Contratada: Handerson Pablo da Fonseca ME

Objeto: Aquisição de materiais elétricos para manutenção da iluminação das escolas, creches e Universidade Aberta do Brasil – UAB

Prazo: 09 meses a partir de ordem de fornecimento

Valor: R\$ 26.761,60 (vinte seis mil setecentos e sessenta e um reais e sessenta centavos)

Data: 04/04/2011

Contrato: 106/2011

Contratada: A Machado Borges ME

Objeto: Aquisição de pães, roscas, pães de queijo, bolos, lanches, refrigerantes, copos e leites para consumo na Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Administração, e Secretaria de Promoção e Assistência Social.

Prazo: 09 meses extinguindo-se em 31/12/11

Valor: R\$ 96.766,00 (noventa e seis mil setecentos e sessenta e seis reais)

Data: 05/04/2011

Contrato: 107/2011

Contratada: Karine O Freitas ME

Objeto: Aquisição de pães, roscas, pães de queijo, bolos, lanches, refrigerantes, copos e leites para consumo na Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Infra-Estrutura e Secretaria de Promoção e Assistência Social.

Prazo: 09 meses extinguindo-se em 31/12/11

Valor: R\$ 95.298,50 (noventa e cinco mil duzentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos)

Data: 05/04/2011

Contrato: 108/2011

Contratada: Arnaldo Vieira de Rezende e Cia Ltda

Objeto: Aquisição de leite para consumo na Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Promoção e Assistência Social

Prazo: 09 meses extinguindo-se em 31/12/2011

Valor: R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)

Data: 05/04/2011

Contrato: 109/2011

Contratada: Betânea Borges Mariano Berigo ME

Objeto: Aquisição de Tonner e/ou Serviços de Recarga de Tonner

Prazo: 09 meses a partir da ordem de fornecimento

Valor: R\$ 170.864,00 (cento e setenta mil oitocentos e sessenta e quatro reais)

Data: 05/04/2011

Contrato: 110/2011

Contratada: Rute Maria de Rezende Marchió ME

Objeto: Contratação de serviço para confecção de uniformes e camisetas para diversas secretarias desta prefeitura

Prazo: 09 meses a partir da ordem de serviço

Valor: R\$ 51.538,09 (cinquenta e um mil quinhentos e trinta e oito reais e nove centavos)

Data: 06/04/2011

Contrato: 111/2011

Contratada: Barbosa e Ferreira Ltda

Objeto: Aquisição de pneus, câmaras e fitões.

Prazo: 09 meses a partir da ordem de fornecimento

Valor: R\$ 188.733,00 (cento e oitenta e oito mil setecentos e trinta e três reais)

Data: 07/04/2011

Contrato: 112/2011

Contratada: Aguilera Auto Peças Ltda

Objeto: Aquisição de pneus, câmaras e fitões

Prazo: 09 meses a partir da ordem de fornecimento

Valor: R\$ 84.702,00 (oitenta e quatro mil setecentos e dois reais)

Data: 07/04/2011

Contrato: 113/2011

Contratada: Comercial de Lubrificantes Oliveira Ltda ME

Objeto: Aquisição de Óleos Lubrificantes, Graxas e Aditivos

Prazo: 09 meses a partir da ordem de fornecimento

Valor: R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

Data: 07/04/2011

Contrato: 114/2011

Contratada: Tatiana Siqueira Santiago ME

Objeto: Aquisição de filtro de ar e de óleo

Prazo: 09 meses a partir da ordem de fornecimento

Valor: R\$ 10.400,01 (dez mil quatrocentos reais e um centavo)

Data: 07/04/2011

Contrato: 115/2011

Contratada: J A de Oliveira & Cia Ltda ME

Objeto: Contratação de empresa para serviço de reforma de ponte sobre o córrego ariranha na MU-10

Prazo: 60 dias a partir da ordem de serviço

Valor: R\$ 24.548,50 (vinte e quatro mil quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos)

Data: 08/04/2011

Contrato: 116/2011

Contratada: Narubi Vieira da Costa Barbosa ME

Objeto: Contratação de uma costureira para ministrar o curso de confecção de agasalhos em moletom e costura reta para pessoas deste município.

Prazo: 04 meses indo até 08/08/2011

Valor: R\$ 2.790,00 (dois mil setecentos e noventa reais)

Data: 08/04/2011

Contrato: 117/2011

Contratada: Vaney de Fátima Cintra Duarte Silva

Objeto: Contratação de uma costureira para ministrar o curso de confecção de agasalhos em malharia (camisetas, camisolas e pijamas) para pessoas deste município.

Prazo: 04 meses indo até 08/08/2011

Valor: R\$ 2.850,00 (dois mil oitocentos e cinquenta reais)

Data: 08/04/2011

Contrato: 118/2011

Contratada: Handerson Pablo da Fonseca ME

Objeto: Aquisição de materiais para rede de água, ferramentas em geral, carrinho de mão com câmaras e pneus, luvas para serviços pesados, sacos de lixos reforçados e vassourão e rastelo para garí

Prazo: 09 meses indo até 31/12/11

Valor: R\$ 71.409,90 (setenta e um mil quatrocentos e nove reais e noventa centavos)

Data: 12/04/2011

Contrato: 119/2011

Contratada: Monteiro e Batista Ltda

Objeto: Aquisição de ferramentas em geral, roçadeira e veneno (mata-mato)

Prazo: 09 meses a partir da ordem de fornecimento

Valor: R\$ 21.676,43 (vinte e um mil seiscentos e setenta e seis reais e quarenta e três centavos)

Data: 12/04/2011

Contrato: 120/2011

Contratada: Ribeiro & Rodrigues Ltda ME

Objeto: Serviço de reprodução de cópias e encadernações para secretarias desta prefeitura

Prazo: 09 meses a partir da ordem de fornecimento

Valor: R\$ 15.106,00 (quinze mil cento e seis reais)

Data: 13/04/2011

Contrato: 121/2011

Contratada: W & W Comércio de Veículos Ltda EPP

Objeto: Aquisição 01 (uma) ambulância para a Secretaria de Saúde

Prazo: 20 dias a partir da ordem de fornecimento

Valor: R\$ 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais)

Data: 13/04/2011

Contrato: 122/2011**Contratada: Thony Dhark Rezende Pimentel**

Objeto: Contratação de horas de serviços de torno e solda para conserto e recuperação de peças, veículos e maquinários desta prefeitura

Prazo: 08 meses a partir da ordem de serviço

Valor: R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)

Data: 27/04/2011

Contrato: 123/2011**Contratada: Francelino Batista de Souza**

Objeto: Aquisição de lanches para serem consumidos pelos grupos de gestantes, hipertensos e diabéticos nas unidades dos PSFs deste município

Prazo: 08 meses

Valor: R\$ 10.206,00 (dez mil duzentos e seis reais)

Data: 28/04/2011

Contrato: 124/2011**Contratada: White Martins Gases Industriais do Norte S/A**

Objeto: Aquisição de Equipamentos para os Cilindros de Oxigênio e Oxigênios Medicinais para serem utilizados no Hospital Municipal

Prazo: 08 meses a partir da ordem de fornecimento

Valor: R\$ 66.235,00 (sessenta e seis mil duzentos e trinta e cinco reais)

Data: 29/04/2011

Setor de Licitações // Renata Fermine de Oliveira

Alto Araguaia 09/05/2011

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:827CA096**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS****PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS**

Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT

Extrato de Contrato Nº 035/2011

Contratada: Tork-Sul Comércio de Peças e Máquinas Ltda.

CNPJ: 05.662.126/0004-98

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, troca de peças e revisão dos veículos pertencentes a frota de veículos municipais de Alto Garças que estão em período de garantia de fabricação e venda.

Valor: R\$ 13.380,00 (treze mil trezentos e oitenta reais).

vigência: 14/04/2011 a 14/12/2011.

Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT

Extrato de Contrato Nº 038/2011

Contratada: Cotril Máquinas e Equipamentos Ltda.

CNPJ: 25.760.216/0006-90

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, troca de peças e revisão dos veículos pertencentes a frota de veículos municipais de Alto Garças que estão em período de garantia de fabricação e venda.

valor: R\$ 44.760,38 (quarenta e quatro mil setecentos e sessenta reais e trinta e oito centavos).

vigência: 14/04/2011 a 14/07/2011.

Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT

Extrato de Contrato Nº 041/2011

Contratada: Agrofito Caminhões e Defensivos Agrícolas Ltda.

CNPJ: 32.996.969/0002-31

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, troca de peças e revisão dos veículos pertencentes a frota

de veículos municipais de Alto Garças que estão em período de garantia de fabricação e venda.

valor: R\$ 1.693,20 (um mil seiscentos e noventa e três reais e vinte centavos).

vigência: 14/04/2011 a 14/07/2011.

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:57983319**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS****PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 016/2011**

ALDAIR JOSÉ DOS SANTOS, Presidente do Legislativo Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei. . .

R E S O L V E . . .

Artigo 1º - Adiar a 6ª Sessão Ordinária do dia 09 de Maio do ano de 2011, para o dia 10 de Maio de 2011, no mesmo horário e local em virtude do Decreto Municipal nº 789/2011.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

Em, 09 de Maio de 2011.

ALDAIR JOSÉ DOS SANTOS

Presidente-

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:338446DC**PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE APIACÁS****EDITAL COMPLEMENTAR 001/2011 - PRORROGAÇÃO DAS
INSCRIÇÕES****A Comissão de Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2011, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto nº 777 de 19 de Abril de 2011 e alterações posteriores e,****Considerando**, que o número de inscritos para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2011 mostrou-se a quem do idealizado quando da motivação de sua abertura;**Considerando**, que a existência de longa vacância entre o encerramento das inscrições e a realização da prova inscrita;**Considerando** por fim, que houveram inúmeras solicitações de potenciais candidatos às vagas existentes, para a prorrogação das inscrições, decide.

Prorrogar as inscrições do Processo Seletivo Simplificado até o dia 10 de Maio de 2011.

Apiacás MT, 06 de Maio de 2011

Comissão de Organização de Processo Seletivo Simplificado**SR. FÁBIO MOREIRA FÉLIX**

Presidente da Comissão Organizadora

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:BD499364**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA****PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 000013/11 DE 15 DE ABRIL DE 2011**

Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAIANA no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de ARAGUAIANA e autorização contida na Lei Municipal nº 000535/10 de 24 de Dezembro de 2010.

DECRETA:

Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 397.060,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) **Art. 1º** - orçamentária(s):

03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.01 - GABINETE DO SECRETARIO

03.01.04.122.0003.1.062-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 15.760,00

03.01.04.122.0003.2.005-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica 5.000,00

06 - SECRETARIA DE SAUDE

06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

06.02.10.301.0076.1.061-4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente 31.000,00

11 - SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES

11.01 - GABINETE DO SECRETARIO

11.01.16.451.0057.1.029-4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes 345.300,00

Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Art. 2º -

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.02 - ASSESSORIAS

02.02.04.122.0003.2.003-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 29.000,00

02.03 - JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

02.03.04.122.0003.2.004-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 11.000,00

03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.01 - GABINETE DO SECRETARIO

03.01.04.122.0003.2.005-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 60.000,00

03.01.04.122.0003.2.005-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 15.760,00

04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

04.01 - GABINETE DO SECRETARIO

04.01.04.123.0005.2.007-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 20.000,00

05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

05.03 - EDUCAÇÃO DE 0 A 6 ANOS

05.03.12.365.0041.2.021-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 20.000,00

05.05 - CULTURA

05.05.13.392.0046.2.023-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 5.000,00

05.02 - ENSINO FUNDAMENTAL

05.02.12.361.0040.1.013-4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente 25.300,00

06 - SECRETARIA DE SAUDE

06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

06.02.10.301.0075.2.030-3.1.90.04.00.00.00.00 - Contratação P/ Tempo Determinado 150.000,00

06.02.10.301.0075.2.039-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo 15.000,00

06.03 - OUVIDORIA DA SAUDE

06.03.04.122.0003.2.066-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica 16.000,00

07 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

07.01 - GABINETE DO SECRETARIO

07.01.08.244.0081.2.040-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 30.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 15 de Abril de 2011

PREFEITO MUNICIPAL

pedro paschoal rodrigues alvares

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:FACB1FD2

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO 121/2011**

De acordo com a Lei Municipal n.º 699/2006 de 18/10/2006 e Lei Municipal n.º 968/2010 de 21/12/2010.

A Prefeitura Municipal de Araputanga, com sede à Rua Antenor Mamedes, 911, inscrita no CGC-MT sob o n.º 15.023.914.0001-45, neste ato representado pelo seu agente político e prefeito municipal **VANO JOSE BATISTA**, residente e domiciliado no Município de Araputanga, portador da cédula de identidade de n.º 98470-2 expedida pela DGPC/GO e CPF/MF n.º 056675181-04, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, é do outro lado a Srª **LUSMAR MOREIRA DE AZEVEDO SANTANA**, portadora da cédula de identidade N.º **1082081-7 SSP/MT**, CPF N.º **913.121.911-04** residente e domiciliada neste Município de **Araputanga/MT**. A **CONTRATADA** prestará serviços correspondentes ao Cargo de **“MONITOR DE CRECHE”**. O Prazo de validade deste contrato é de **02/05/2011** à **30/06/2011** a **contratada** receberá como vencimento mensal base a quantia de **R\$ 771,61 (setecentos e setenta e um real e sessenta e um centavos)** equivalente a 30 horas semanais, ou seja, 06 (seis) horas diárias, período que será pago todo dia 08 de cada mês.

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:35E9E578

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE CARTA CONVITE**

Modalidade: CARTA CONVITE N.º 010/2011 – Interessada: Prefeitura Municipal de Arenópolis – MT. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Arenópolis – MT, torna público aos interessados que realizara licitação na **Modalidade CARTA CONVITE N.º 011/2011**, cuja abertura ocorrerá às 09:00 horas do dia 16 de maio de 2.011, na sede da Prefeitura Municipal de Arenópolis-MT, situada à Avenida Prefeito Caio, 642 – Bairro Vila Nova – Arenópolis – MT. 1 – Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA E EXPEDIENTE PARA DISTRIBUIÇÃO NAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS-MT**. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação. E-mail: licitacao.arenapolis@hotmail.com ou pelo telefone 65 3343-1105.

Arenópolis – MT. 09 de maio de 2.011.

CARLOS ALBERTO PAZZINI

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:B10F80C8

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL CARTA CONVITE N.º 005/2011**

Preâmbulo

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, por meio da sua **Comissão Permanente de Licitação**, nomeada pela Portaria nº007/2011, com sede à Rua BELO HORIZONTE, nº 70 CENTRO, na cidade de BARRA DO BUGRES-MT, CEP 78.390-000, Fone/fax (65) 3361-1255, torna público para os interessados do ramo, que fará realizar, no dia 13 de Maio de 2011 horas e local abaixo especificado, conforme as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, licitação na modalidade de Convite, do tipo menor preço, para contratação dos serviços adiante especificados e que na secretaria da CAMARA MUNICIPAL se encontra cópia do edital no horário acima mencionado.

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

Dia: 13/05/2011

Hora: 10h00min

Local: CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES-MT.

Endereço: Rua BELO HORIZONTE, nº 70 CENTRO, BARRA DO BUGRES-MT, CEP 78.390-000.

Sala de licitações.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa prestadora de serviços no ramo de Assessoria e Consultoria Jurídica, e que possua em sua equipe profissionais qualificados na área de Direito Administrativo, para atender as demandas do CONTRATANTE - envolvendo as seguintes atividades:

- acompanhamento na reestruturação e readequação do controle interno;
- acompanhamento nos processos Administrativos, Comissões Especiais, Comissões Especiais de inquérito, Comissões de representação e Comissões Especiais de Investigação e processantes.
- Alteração Regimento Interno e Lei Orgânica do Município.
- Acompanhamento e defesa das contas anuais do Poder Legislativo.

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:11E65701

PREFEITURA MUNICIPAL

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 002/2011

Por este instrumento particular de Fornecimento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 9039.537.424-0001/20, sito à Rua Belo Horizonte, 70, Centro, CEP 78390000, representada por seu Presidente, Vereador **VANDERSON VITOR DA SILVA**, brasileiro, convivente, portador do RG nº. 6158744-6 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 016.900.469-45, residente nesta cidade, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **CARRÃO AUTO POSTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº.: 08.944.782/0001-29, com sede nesta cidade, situada na Av. Castelo Branco, s/nº, centro, neste ato representada por seu sócio Administrador **Sr. FABIANO BENDEROVICZ**, brasileiro, empresário, separado judicialmente, inscrito no CPF 619.046.600-10, portador do RG 104418221-8 SJS/RS, residente e domiciliado á rua 03-A n. 1338W, Jardim Tangará II, na cidade de Tangará da Serra-MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, firmam o presente Termo Aditivo de contrato, de acordo com as normas da lei de licitação e com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Constitui-se objeto do presente Termo Aditivo e sua formalização em decorrência do aumento do preço do Produto objeto constante da Cláusula Primeira do referido contrato original de nº. **002/2011**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AUMENTO DO PREÇO – Fica elevado o preço do de R\$ 2,589 (dois reais, cinquenta e oito centavos e nove milésimo), para R\$ 2,98. (dois reais, noventa e oito centavos), para cada unidade, descrito na cláusula acima, sendo um aumento de 15.11%.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS FORMALIDADES E FUNDAMENTO – Considerando o aumento de preço dos produtos objeto do presente contrato de nº. 002/2011, conforme solicitação do fornecedor e as devidas comprovações por ele apresentada, as partes

resolvem celebrar o presente termo aditivo nos termos da Lei 8.666/93, conforme Art. **65, inciso I, alínea “b”**.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES – Ficam ratificadas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato Original de nº.002/2011:

E, por estarem às partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para o mesmo fim e perante testemunhas.

Barra do Bugres - MT, 24 de novembro de 2009

VANDERSON VITOR DA SILVA

Presidente

CARRÃO AUTO POSTO LTDA

fabiano benderovicz

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:C9D4C103

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL P.S.S 001-2011 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal, nº 001/2011 no prazo de 10 (Dez) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
<i>Luciana da Silva</i>	<i>Técnica da Saúde-Enfermagem</i>	<i>12º</i>
<i>Célia Aparecida Cogo</i>	<i>Técnica da Saúde-Enfermagem</i>	<i>13º</i>

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2011,– Da nomeação e da posse, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia autenticada do CPF/MF ativo;
- 2) Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- 3) Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 4) Fotocópia autenticada do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- 5) Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- 6) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- 7) Fotocópia autenticada do comprovante de residência;
- 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 9) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- 10) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- 11) Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);

Brasnorte – MT, 09 de Maio de 2011.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:C5D76AA7

PREFEITURA MUNICIPAL
P.S.S 001-2011 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal, nº 001/2011 no prazo de 10 (Dez) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
<i>Elena Andrade Campos</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>01º</i>
<i>Nelcy Cristina de Miranda</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>02º</i>
<i>Cristiane Malaquias Paixão</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>03º</i>
<i>Neire das Graças Lucio</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>04º</i>
<i>Lucia Valhux</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>05º</i>
<i>Telma Cristina Imaculada Busto</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>06º</i>
<i>Eliane Fernandes Pereira</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>07º</i>
<i>Sayonara Pereira Lopes</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>08º</i>
<i>Jociele Nazario dos Santos</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>09º</i>
<i>Gislaine Helen de Souza Rodrigues</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>10º</i>
<i>Natecia Nayara Jesus de Oliveira</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>11º</i>
<i>Valdicley Taveira da Silva</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>12º</i>
<i>Jessica da Silva dos Santos</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>13º</i>
<i>Antonio Evaldo Bonfim</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>14º</i>
<i>Sonia Aparecida Rodrigues</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>15º</i>
<i>Raquel Verginia de Paiva Antunes</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>16º</i>
<i>Cristiane Alves Martins</i>	<i>Professor – Ensino Médio</i>	<i>17º</i>

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2011, – Da nomeação e da posse, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia autenticada do CPF/MF ativo;
- 2) Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- 3) Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 4) Fotocópia autenticada do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- 5) Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- 6) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- 7) Fotocópia autenticada do comprovante de residência;
- 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 9) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- 10) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- 11) Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);

Brasnorte – MT, 09 de Maio de 2011.

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:0AB9CBEB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO EXTRATO PORTARIAS

EXTRATO DA PORTARIA Nº 214/2011.
PORTARIA Nº. 214/2011, DE 01 DE ABRIL 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
CONCEDE ACESSO/PROMOÇÃO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 215/2011.
PORTARIA Nº. 215/2011, DE 01 DE ABRIL 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
TRANSFERE SERVIDORES MUNICIPAIS DE LOTAÇÃO.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 216/2011.
PORTARIA Nº. 216/2011, DE 01 DE ABRIL 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES MUNICIPAIS.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 315/2011.
PORTARIA Nº. 315/2011, DE 02 DE MAIO 2011.
EXONERA O SENHOR BRUNO CESAR MARTINS BARROS DO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 316/2011.
PORTARIA Nº. 316/2011, DE 02 DE MAIO 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA GIZELDA ALVES LOPES PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 317/2011.
PORTARIA Nº. 317/2011, DE 02 DE MAIO 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA ROSÉLIA FURTUNATO PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 318/2011.
PORTARIA Nº. 318/2011, DE 02 DE MAIO 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA ELZIANE DOS SANTOS PEREIRA PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 319/2011.
PORTARIA Nº. 319/2011, DE 02 DE MAIO 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
NOMEIA O SENHOR HILDEBRANDO CARNEIRO FILHO PARA EXERCER O CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 320/2011.
PORTARIA Nº. 320/2011, DE 02 DE MAIO 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA SARA SUNTA ALMEIDA PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 321/2011.
PORTARIA Nº. 321/2011, DE 02 DE MAIO 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO
NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA WALESKA GUIRRA DE CARVALHO PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.
EXTRATO DA PORTARIA Nº 322/2011.
PORTARIA Nº. 322/2011, DE 02 DE MAIO 2011.
AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA ROSILENE SILVA SANTOS NABASIO PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 323/2011.

PORTARIA Nº. 323/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA BENEDITA LIMA OLIVEIRA PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 324/2011.

PORTARIA Nº. 324/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA LAURA LUIZA TECCHIO GIOTTI PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 325/2011.

PORTARIA Nº. 325/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA MAURINA MARQUES REIS PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 326/2011.

PORTARIA Nº. 326/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA A SENHORA CLÁUDIA VANESA LAVARDA RITTES PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE NÚCLEO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 327/2011.

PORTARIA Nº. 327/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA O SENHOR RONIVON PIRES COSTA PARA EXERCER O CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS DESTA MUNICÍPIO.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 328/2011.

PORTARIA Nº. 328/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA O SENHOR LEOMAR ANTONIO HANTT PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE ÁREA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 329/2011.

PORTARIA Nº. 329/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA O SENHOR GILBERTO ROMERO DA SILVA PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE NÚCLEO DE MONITORAMENTO DA DENGUE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 330/2011.

PORTARIA Nº. 330/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA O SENHOR MOISÉS FERREIRA GUIMARÃES PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADOR DE SEGURANÇA ALIMENTAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 331/2011.

PORTARIA Nº. 331/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA O SENHOR CLEVERSON OLIVEIRA RODRIGUES PARA EXERCER O CARGO DE COORDENADOR DE ATIVIDADES CULTURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 332/2011.

PORTARIA Nº. 332/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA O SENHOR BRUNO CESAR MARTINS BARROS PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DE VAGAS DO SINE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 333/2011.

PORTARIA Nº. 333/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA O SENHOR CARLOS EDUARDO BLANK PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE ASSESSORIA JURÍDICA DO PROCON DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 334/2011.

PORTARIA Nº. 334/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA PATRÍCIA DE OLIVEIRA SOUZA PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 335/2011.

PORTARIA Nº. 335/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA COMISSÃO DA UNIDADE ESCOLAR PARA REALIZAR AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, LOTADOS NA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ GARBUGIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 336/2011.

PORTARIA Nº. 336/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA COMISSÃO DA UNIDADE ESCOLAR PARA REALIZAR AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, LOTADOS NA ESCOLA MUNICIPAL PARAÍSO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 337/2011.

PORTARIA Nº. 337/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA COMISSÃO DA UNIDADE ESCOLAR PARA REALIZAR AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, LOTADOS NA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PONCE DE ARRUDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 338/2011.

PORTARIA Nº. 338/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA COMISSÃO DA UNIDADE ESCOLAR PARA REALIZAR AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, LOTADOS NA ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 339/2011.

PORTARIA Nº. 339/2011, DE 02 DE MAIO 2011.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA COMISSÃO DA UNIDADE ESCOLAR PARA REALIZAR AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, LOTADOS NO CENTRO EDUCACIONAL BEM ME QUER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:B77464D9

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 027/2011**

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Maio de 2011, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **25 de Maio de 2011 às hs09:15min (nove horas e quinze minutos)**, a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.027/2011**, cujo Objeto é: **“Estruturação do Sistema de Comercialização Solidária em Carlinda -MT (Aquisição de equipamentos e veículos para desenvolvimento agrário)”**. As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-

000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000
CARLINDA- MT, 09 de Maio de 2011.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

Publique-se

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:E163067C

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 029/2011

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Maio de 2011, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **31 de Maio de 2011 às hs09:15min (nove horas e quinze minutos)**, a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.029/2011**, cujo Objeto é: **“AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A IMPLANTAÇÃO DA ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE”** . As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Maio de 2011.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

Publique-se

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:2A368289

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 028/2011

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Maio de 2011, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **27 de Maio de 2011 às hs09:15min (nove horas e quinze minutos)**, a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.028/2011**, cujo Objeto é: **“AQUISIÇÃO DE UM CAMINHÃO COM RESFRIADOR PARA TRANSPORTE DE LEITE”** . As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

CARLINDA- MT, 09 de Maio de 2011.

Publique-se

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:3D90541E

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 026/2011

A Prefeitura Municipal de Carlinda –MT, em 09 de Maio de 2011, através da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **24 de Maio de 2011 às hs09:15min (nove horas e quinze minutos)**, a Licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº.026/2011**, cujo Objeto é: **“AQUISICAO DE UMA PATRULHA MECANIZADA AGRÍCOLA”** . As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 13:00 horas ou pelo endereço eletrônico prefeituradecarlinda@gmail.com ou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000
CARLINDA- MT, 09 de Maio de 2011.

ANA BIATRIZ L. BATISTÃO
Pregoeira

Publique-se

ORODOVALDO A. DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:COD84886

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE POSSE Nº 893/2011

Ao 01 (primeiro) dia do mês de abril de 2011 (dois mil e onze) na Prefeitura Municipal de Colíder – Mt., sito à Travessa dos Parecís , 60 , no Gabinete do Prefeito Municipal , na presença da Secretário Municipal de Gestão Pública, o Srº. Cláudio Scalon e do Prefeito Municipal, Sr. Celso Paulo Banazeski, o Srº. Paulo Henrique Correa Tizzo, toma posse no cargo de Agente de Transito, através do Concurso Público Municipal nº. 001/2009, classificação 14º lugar, sob o Regime Estatutário de Trabalho, conforme Lei Municipal nº 2408/2010 e do regime próprio de previdência – PREVI-LIDER, aprovado pela Câmara Municipal e sancionado pelo Prefeito Municipal, comprometendo-as a desempenhar os seus deveres funcionais.

Termo de posse que assina o Srº. Paulo Henrique Correa Tizzo que declara vir assinar o presente Termo, pelo qual se compromete a bem desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de Agente de Transito, da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

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;
- (X) 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.

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 depois de lido e achado conforme deverá ser assinado pelo compromissado e pelas autoridades competentes.

Colíder – MT., 01 de abril de 2011.

PAULO HENRIQUE CORREA TIZZO

Compromissado

CLÁUDIO SCALON

Secretário Municipal de Gestão

Pública

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:08C8F9EE

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE ADENDO I AO EDITAL E PRORROGAÇÃO DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2011

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, nomeado através da Portaria nº 387/2011, torna público para o conhecimento dos interessados que decidiu inserir o **ADENDO Nº I** ao Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2011, cujo objeto trata-se de contratação da empresa especializada para fornecimento de uniformes escolares, camisetas, bolsas e bonés para diversas secretarias do município de Colíder/MT, e ainda prorroga a data de abertura da licitação para o dia 19 de Maio de 2011, no mesmo local e horário disposto no edital de Licitação, mantendo inalteradas as demais cláusulas do Edital. As alterações constantes no Adendo I encontram-se disponíveis no site da Prefeitura: www.colider.mt.gov.br

Colíder/MT, em 09 de Maio de 2011

Publique-se

EDUARDO DA SILVA GUILHERME

Pregoeiro

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:2C80F5F8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO Nº 040/2011

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 040/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

CONTRATADA: ENGENHARIA E COMÉRCIO GOVIC LTDA

OBJETO: Execução da Obra de Construção de Piscina em Área Pública no Município de Colider/MT, Conforme Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo e Projeto Planta da Tomada de Preços nº 004/2011. Fica acrescentado a Cláusula Terceira do contrato original, o valor de R\$ 6.780,01 (Seis Mil Setecentos e Oitenta Reais e Um Centavo), em decorrência de acréscimos dos serviços de instalações elétricas.

DATA DE ASSINATURA: 09/05/2011

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:25BD4AF1

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE POSSE Nº 894/2011

Aos 02 (segundo) dia do mês de maio de 2011 (dois mil e onze) na Prefeitura Municipal de Colíder – Mt., sito à Travessa dos Parecís, 60, no Gabinete do Prefeito Municipal, na presença da Secretário Municipal de Gestão Pública, o Sr.º Cláudio Scalon e do Prefeito Municipal, Sr. Celso Paulo Banazeski, o Sr.º Ricardo José Damasceno, toma posse no cargo de Agente de Transito, através do Concurso Público Municipal nº. 001/2009, classificação 13º lugar, sob o Regime Estatutário de Trabalho, conforme Lei Municipal nº 2408/2010 e do regime próprio de previdência – PREVI-LIDER, aprovado pela Câmara Municipal e sancionado pelo Prefeito Municipal, comprometendo-as a desempenhar os seus deveres funcionais.

Termo de posse que assina o Sr.º Ricardo José Damasceno que declara vir assinar o presente Termo, pelo qual se compromete a bem desempenhar todas as funções inerentes ao cargo de Agente de Transito, da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

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;
 (X) 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.
 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 depois de lido e achado conforme deverá ser assinado pelo compromissado e pelas autoridades competentes.

Colíder – MT., 02 de maio de 2011.

RICARDO JOSÉ DAMASCENO

Compromissado

CLÁUDIO SCALON

Secretário Municipal de Gestão

Pública

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:03E9AAE9

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 030/2011

“Autoriza a Empresa CAB COLIDER LTDA., em proceder ao realinhamento de Tarifas e Dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, CELSO PAULO BANAZESKI, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe a Cláusula Terceira, item 3.6 do Contrato de Concessão de Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgoto Sanitário, firmado em 04 de abril de 2.002, entre o Município de Colider e a empresa CAB COLÍDER LTDA.;

Considerando que o processo de revisão das tarifas de serviços e o correspondente reajuste com periodicidade anual, cumprindo à legislação e regulamentação vigentes e supervenientes;

Considerando a análise da memória de cálculo pela Secretaria Municipal de Fazenda, constituída pela Fórmula de Reajuste prevista na Cláusula Terceira – item 3.6, “c” R= $[0,30(Smi/Smo-1) + 0,35(Tei/Teo-1) + 0,35(IGPI/IGPo-1)] + 1$, provocando uma variação de 9,43%.

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a empresa **CAB COLIDER LTDA**, em proceder ao realinhamento de suas Tarifas, passando as mesmas a ser as seguintes: **TRA= R\$1,90** a partir de **1º de maio de 2011**.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2.011, revogando-se todas as disposições em contrário.

Colider, Estado de Mato de Grosso, em 06 de maio de 2011

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:DF859F8C

PREFEITURA MUNICIPAL

RESULTADO DE JULGAMENTO – CONVITE Nº 014/2011

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Convite nº 014/2011, cujo objeto é Aquisição de peças para reposição na parte elétrica dos veículos de diversas secretarias do município de Colíder/MT. Sagraram-se vencedoras do certame licitatório as empresas ANGELA CRISTINA DA SILVA – ME, F. E. CRISTÓVÃO – ME e W. H. DE SOUZA PEDROSO – ME.

Colíder/MT, em 09 de Maio de 2011

Publique-se

EDUARDO DA SILVA GUILHERME

Presidente da CPL

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:89EE5D2C

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº. 2461/2011

Projeto de Lei nº. 407/2011

Autoria: Poder Executivo

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A CONCEDER APOIO FINANCEIRO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso de suas atribuições legais, consubstanciado no artigo 121 da Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal de Colíder aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Apoio Financeiro ao **LIONS CLUBE DE COLIDER** com sede a Av. Costa e Silva, s/nº, centro em Colíder/MT, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.101/0001-48, no valor de **R\$ 5.000,00** (cinco mil Reais), a título de Ajuda de Custo para a realização da 6ª. Festa do Arroz em Colíder, a acontecer em data de 13 a 15 de maio de 2011, na cidade de Colíder/MT.

PARÁGRAFO ÚNICO – O valor da ajuda de custo de que trata o caput deste artigo será pago após a realização do evento em uma única parcela.

Artigo 2º - O Apoio Financeiro de que trata o artigo anterior, correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Indústria, comércio, emprego, renda, cultura e turismo
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Indústria, comércio, emprego, renda, cultura e turismo
Função: 13 – Cultura
Sub-Função: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0009 – Fomento a cultura e turismo
Ação: 2053 – Incentivo aos eventos culturais e recreativos
Natureza da Despesa: 335041000000 - Contribuições

Artigo 3º - Para a comprovação do Repasse do Apoio Financeiro, o **LIONS CLUBE DE COLÍDER**, deverá emitir Recibo assinado pelo seu Presidente e Tesoureiro, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER**, bem como no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da utilização dos recursos, apresentar a prestação de contas na forma a ser estabelecida pelo Poder Executivo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 04 de maio de 2011

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:29DF832D

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº. 2462/2011

Projeto de Lei nº. 411/2011

Autoria: Poder Executivo

“DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 2º. DA LEI Nº. 1.549/2003”.

O **Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso de suas atribuições legais, consubstanciado no artigo 121 da Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal de Colíder aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - O artigo 2º da Lei nº 1.549/2003, alterado pelo artigo 1º da Lei 2.140/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 2º. – O servidor público estável poderá afastar-se de suas funções, atendendo ao interesse e conveniência da administração, por um período de até dois anos, sem percepção de seus vencimentos, para fazer cursos de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado dentro da sua área de formação e atuação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 04 de maio de 2011

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:92A827F3

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 041/2011

“Dispõe sobre a retificação da Portaria de nº 86, de 01 de novembro de 2010, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, pagina 19 do dia 10/11/2010”

O Diretor Executivo do **PREVI-LIDER** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso "III", alínea "b" da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 211 da Lei Municipal n.º 1.543/2003, de 03 de dezembro de 2003, Art. 12, inciso "III", alínea "b" da Lei Municipal n.º 2.361/2010, de 08 de Julho de 2010, atualizado da Lei n.º 2.377/2010, de 08 de setembro de 2010.

Artigo 1º - Retifica a Portaria 86 de 01 de novembro de 2.010, em seu art. 1º, onde se lê:

"Artigo 1º-..... (RG nº 361.490– SSP/PR)..."

Leia-se:

"Artigo 1º-..... (RG nº 361.490 – SSP/MT)..."

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2010.

Registre, publique e cumpra-se.

Colider /MT, 06 de maio de 2011.

VICENTE BORTOLON

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:5D7E0839

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 2463/2011

Projeto de Lei nº. 412/2011

Autoria: Poder Executivo

"DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 2º. DA LEI Nº. 1.903/2007".

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso de suas atribuições legais, consubstanciado no artigo 121 da Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal de Colíder aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - O artigo 2º da Lei nº 1.903/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 2º. – O imóvel a ser locado deverá ter uma área construída acima de 220m² e deverá estar situado em via de fácil acesso, preferencialmente na área central da cidade..

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 04 de maio de 2011

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:E9EE3229

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N.º: 0010/2011 DECRETA LUTO OFICIAL EM
VIRTUDE DO FALECIMENTO DO SENHOR VONIBALDO
CUNHA

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

DECRETA:

Art. 1º - Decreta Luto Oficial em 09 de maio por falecimento do Sr. Vonibaldo Cunha.

Art. 2º - Fica decretado, **PONTO FACULTATIVO PUBLICO MUNICIPAL** segunda-feira dia 09/05/11.

Art. 3º - Ficam fora deste Decreto, os órgãos que exercem atividades essenciais e os que forem determinados pelo Executivo Municipal para continuarem em atividades, tais como: Hospital Municipal, Serviços de Limpeza, Serviços de Saúde em geral, vigilância e outros.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Confresa-MT, em 09 de Maio de 2011.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:06EFF0D0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIENCIA PUBLICA

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, o senhor Damião Carlos de Lima, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal, convoca aos interessados para participarem da audiência pública a realizar-se no próximo dia 31/05/2011 (terça-feira) às 19:00 hs, na Câmara Municipal Cotriguaçu. Nesta audiência serão apresentados dados do Relatório de Execução Orçamentária (RREO) do 1º e 2º bimestres/2011 e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) DO 1º Quadrimestre de 2011. Esclarecemos que estas audiências públicas estão previstas no artigo 48 da lei de Responsabilidade Fiscal.

Cotriguaçu- MT, 09 de maio de 2011

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:873E46AB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE ABRIL-2011

EXTRATO DE CONTRATO N.º 023/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** Ronaldo Luiz de Souza-ME. **OBJETO:** Prestação de serviços de transporte de acadêmicos que estudam na Faculdade de Quatro Marcos (FQM). **Valor R\$** 39.750,48 (trinta e nove mil setecentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos). **Vigência:** 01/04/2011 à 31/12/2011. Licitação Tomada de Preço nº 002/2011.

EXTRATO DE CONTRATO N.º 024/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** Marcio de Carvalho-ME. **OBJETO:** Prestação de serviços de transporte de munícipes que

trabalham na empresa Frigorífica Perdígão em Mirassol D'Oeste-MT. **Valor R\$** 35.640,00 (trinta e cinco mil e seiscentos e quarenta reais). **Vigência:** 01/04/2011 à 31/12/2011. Licitação Tomada de Preço nº 002/2011.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** Izaias Tavares. **OBJETO:** Aquisição de imóvel urbano, com área de terras no total de 24.729,66m², localizado nesta cidade, com proporções ideais para futura construção de habitações populares. **Valor R\$** 60.000,00 (sessenta mil reais). **Data:** 04/04/2011. Inexigibilidade de licitação nº 001/2011.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** C. T. da Silva-ME. **OBJETO:** Aquisição de materiais de expediente, para atender as Secretarias Municipais. **Valor R\$** 34.905,35 (trinta e quatro mil e novecentos e cinco reais e trinta e cinco centavos). **Vigência:** 11/04/2011 à 31/12/2011. Licitação Convite nº 003/2011.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** N. E. Papelaria Ltda. **OBJETO:** Aquisição de materiais de expediente, para atender as Secretarias Municipais. **Valor R\$** 35.153,27 (trinta e cinco mil e cento e cinquenta e três reais e vinte e sete centavos). **Vigência:** 11/04/2011 à 31/12/2011. Licitação Convite nº 003/2011.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** Cesar Aparecido Strada-ME. **OBJETO:** Prestação de serviços no transporte escolar dos alunos da rede pública municipal de ensino, na linha do Assentamento São Saturnino. **Valor R\$** 110.880,00 (cento e dez mil e oitocentos e oitenta reais). **Vigência:** 12/04/2011 à 31/12/2011. Licitação Tomada de Preço nº 001/2011.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** Marcio de Carvalho-ME. **OBJETO:** Prestação de serviços no transporte escolar dos alunos da rede pública municipal de ensino, na linha do Assentamento Roseli Nunes. **Valor R\$** 71.557,20 (setenta e um mil quinhentos e cinquenta sete reais e vinte centavos). **Vigência:** 12/04/2011 à 31/12/2011. Licitação Tomada de Preço nº 001/2011.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** A. Dalcico-ME. **OBJETO:** Prestação de serviços de informática a serem utilizados nas secretarias municipais na manutenção preventiva e corretiva em até 100 (cem) computadores, estações, servidores, reinstalação e configuração de softwares e aplicativos, manutenção em no-breaks, monitores, rede de computadores e manutenção do Site-home-page da Prefeitura. **Valor R\$** 27.000,00 (vinte e sete mil reais). **Vigência:** 12/04/2011 à 31/12/2011. Licitação Convite nº 004/2011.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 031/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** Antonio R. Moura-ME. **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios para serem utilizados no preparo da merenda escolar. **Valor R\$** 72.938,43 (setenta e dois mil novecentos e trinta e oito reais e quarenta e três centavos). **Vigência:** 14/04/2011 à 31/12/2011. Licitação Tomada de Preço nº 003/2011.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** Viegas de Souza e Cia Ltda. **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios para serem utilizados no preparo da merenda escolar. **Valor R\$** 56.946,16 (cinquenta e seis mil novecentos e quarenta e seis reais e dezesseis centavos). **Vigência:** 14/04/2011 à 31/12/2011. Licitação Tomada de Preço nº 003/2011.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** Iara Alves Lopes. **OBJETO:** Prestação de Serviços de Apoio Técnicos especializados no acompanhamento e avaliação do Projeto de Trabalho Técnico Social – PPTS, do Contrato de Repasse nº 250.032-55/2008/MCIDADES.

Valor R\$ 2.160,00 (dois mil e cento e sessenta reais). **Vigência:** 15/04/2011 à 15/12/2011.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 034/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia. **Contratado:** Michele dos Santos Machado. **OBJETO:** Monitora de sala de aulas a serem ministradas as crianças do Programa PETI, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, a ser definida pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social. **Valor R\$** 4.360,00 (quatro mil e trezentos e sessenta reais). **Vigência:** 30/04/2011 à 30/12/2011.

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:006D4CBB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

PREFEITURA MUNICIPAL
1º TERMO RETIFICAÇÃO LIXO PREGAO 019

AVISO DO 1º TERMO DE RETIFICAÇÃO

AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2011

A Comissão Permanente de Licitação vem a público informar que o pregão Presencial nº. 019/2011, marcado para o dia 16/05/2011 às 08h30min, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a operação e implantação de um conjunto de serviços relativos à limpeza de vias públicas, compreendendo varrição, coleta e transporte dos resíduos sólidos comerciais e domiciliares, capina, raspagem e pintura de meio-fio, conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexos, houve a inclusão do 1º TERMO DE RETIFICAÇÃO conforme segue:

QUANTO AO item 2 DO OBJETO:

Onde se lê:

2.1. A presente licitação visa a contratação de empresa especializada para a operação e implantação de um conjunto de serviços relativos à limpeza de vias públicas, compreendendo varrição, coleta e transporte dos resíduos sólidos comerciais e domiciliares, capina, raspagem e pintura de meio-fio.

LEIA-SE: FICA ACRESCIDO A SEGUINTE OBSERVAÇÃO:

2.1. A presente licitação visa a contratação de empresa especializada para a operação e implantação de um conjunto de serviços relativos à limpeza de vias públicas, compreendendo varrição, coleta e transporte dos resíduos sólidos comerciais e domiciliares, capina, raspagem e pintura de meio-fio.

Obs.: Os serviços dos itens 01, 03, e 04 do Anexo XI do Edital, abaixo relacionados, serão realizados TOTAL OU PARCIAL de acordo com a necessidade do Município e após a ordem de serviço emitido pelo órgão responsável:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID
01	Varrição manual de vias e logradouros públicos.	Km
02		
03	Serviços de capina manual e química e raspagem.	Sv.
04	Pintura de meio fio.	Sv.

QUANTO A CLAUSULA I – DO OBJETO DA MINUTA DO CONTRATO:

Onde se lê:

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a operação e implantação de um conjunto de serviços relativos à limpeza de vias públicas, compreendendo varrição, coleta e transporte dos resíduos sólidos comerciais e domiciliares, capina, raspagem e pintura de meio-fio.

LEIA-SE: FICA ACRESCIDO A SEGUINTE OBSERVAÇÃO:

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a operação e implantação de um conjunto de serviços relativos à limpeza de vias públicas, compreendendo varrição, coleta e transporte dos resíduos sólidos comerciais e domiciliares, capina, raspagem e pintura de meio-fio.

Obs.: Os serviços dos itens 01, 03, e 04 do Anexo XI do Edital, abaixo relacionados, serão realizados TOTAL OU PARCIAL de acordo com a necessidade do Município e após a ordem de serviço emitido pelo órgão responsável:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID
01	Varrição manual de vias e logradouros públicos.	Km
02		
03	Serviços de capina manual e química e raspagem.	Sv.
04	Pintura de meio fio.	Sv.

Ratificam-se os demais termos do edital.
Diamantino-MT, 09 de maio de 2011.

SANDRA BERENICE WAGNER DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:4F27E787

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE DECRETOS ABRIL - 2011

Decreto: N.º 016/2011 - Exonera a pedido o Senhor Jecilo Silva dos Santos do Cargo de Conselheiro Tutelar e dá Outras Providências. Data: 01/04/2011.

DECRETO: N.º 017/2011 – Abre Crédito Suplementar e dá Outras Providências. Data: 01/04/2011.

DECRETO: N.º 018/2011 - Dispõe Sobre a Nomeação dos Conselheiros Municipais de Saúde e dá Outras Providências. Data: 05/04/2011.

DECRETO: N.º 019/2011 - Dispõe Sobre Alteração do Decreto N.º 114/2009 de 16 de Novembro de 2009 e dá Outras Providências. Data: 07/04/2011.

-

DECRETO: N.º 020/2011 - Nomeia o Senhor Mariano Cândido dos Santos para Exercer o Cargo de Coordenador de Turismo e dá Outras Providências. Data: 11/05/2011.

DECRETO N.º 021/2011 - Aprova Instrução Normativa Sci 020/2011 Versão 001-2011, Instrução Normativa Sci 021/2011 Versão 001-2011, Instrução Normativa Sci 022/2011 Versão 001-2011, Instrução Normativa Sci 023/2011 Versão 001-2011. Data: 28/04/2011.

EXTRATOS DE LEIS

Abril - 2011

Lei N.º 1223/2011 - Dispõe Sobre Autorização ao Executivo Municipal Para Efetuar Transposição, Remanejamento ou Transferência de Recursos de uma Categoria de Programação Para Outra ou de um Órgão Para Outro e dá Outras Providências. Data: 07/04/2011.

Lei N.º. 1224/2011 - Dispõe Sobre Alteração de Nomenclatura de Cargo e de Órgão da Administração Municipal e dá Outras Providências. Data 07/04/2011.

Dom Aquino-MT, 06 maio de 2011.

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:D18F9D28

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº
003/2011

O Prefeito Municipal de Dom Aquino, EDUARDO ZEFERINO, no uso de suas atribuições, com fulcro no Parágrafo único, artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04/05/2000, faz saber que fará realizar **Audiência Pública – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do 1º quadrimestre/2011 e prestação de contas do 2º Bimestre/2011**, no seguinte local, data e horário:

Local: Escola Municipal Profª Juliana Nazaré de Oliveira

Data: 23 de maio de 2011 (segunda-feira)

Horário: 19:00 horas

Assim, todos ficam devidamente convocados para participarem desta Audiência Pública.

Dom Aquino-MT, 09 de maio de 2011.

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:B9B7AEB3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE 11º TERMO ADITIVO DO CONTRATO
029/2008

Contratado: PD CONSTRUTORA LTDA,
Objeto do Contrato: Execução de obra de Drenagem de Águas Pluviais e Pavimentação asfáltica.,
Objeto do Aditivo: Reprogramação e aumento da Metafísica dos serviços a serem executados.
Valor aditado: R\$15.117,42 (quinze mil e cento e dezessete reais e quarenta e dois centavos)

Figueirópolis D'Oeste – MT, 11 de abril de 2011.

LAYR MOTA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:D2A35676

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 002/2011

“Dispõe sobre a concessão do Benefício PENSÃO POR MORTE as menores Valeria Laurentino Silva e Vanessa Laurentino Silva.”

O Prefeito Municipal de Itaúba - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de ITAUBA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40 §7, inciso II da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 28, inciso II, da Lei Municipal n.º 791 de 08 de julho de 2009, que trata da previdência municipal, Lei Complementar n.º 02 de 13 de abril de 2005 – anexo XIII, que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos da prefeitura municipal de Itaúba/MT e dá outras providências, artigo 196 da Lei Complementar n.º 01 de 13 de abril de 2005 que dispõe sobre o adicional por tempo de serviço – ATS, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício PENSÃO POR MORTE, em decorrência do falecimento da servidora Sra. IVANETE CARVALHO DA SILVA efetiva no cargo de ZELADORA, nível “02”, grau “A”, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com

provento Integral, em favor de Sr. Jocimar Laurentino da Silva, portador da cédula de identidade nº 1702664-4 SSP/MT e CPF nº 034.168.961-06, rateado ao conjunto de dependentes da seguinte forma: para Valeria Laurentino Silva, filha menor, nascida em 30 de junho de 1994, hoje com 16 (dezesesseis) anos, portadora do RG nº 2294506-7 SP/MT e CPF nº 041.370.631-17, o equivalente a 50% (cinquenta por cento); para Vanessa Laurentino Silva, filha menor nascida em 30 de junho de 1994, hoje com 16 (dezesesseis) anos, portadora do RG nº 2313995-1 SP/MT e CPF nº 042.251.441-19, o equivalente a 50% (cinquenta por cento), conforme processo administrativo do PREVI-ITAUBA, n.º 2011.07.0002P, a partir da data do seu falecimento, 18/12/2010, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 18/12/2010, revogadas as disposições em contrário.

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

ITAUBA - MT, 27 de abril de 2011.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:DEE07FEA

PREFEITURA MUNICIPAL

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA POSSE 001/2011,
MEDIANTE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO
001/2009**

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

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONVOCAR** a candidata abaixo relacionada aprovada no Concurso Público 001/2009 à comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, situado à rua Santa Catarina, no prazo de 30 (Trinta) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga:

CARGO 005 - GARI

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
0001	NOEMI PEREIRA ROSA FARIAS	19º

Artigo 2º - Os Candidatos, acima especificados, deverão se apresentar no Departamento de Pessoal, munidos dos seguintes documentos:

- 1- DOCUMENTO DE ESCOLARIDADE
- 2- TÍTULO DE ELEITOR
- 3- COMPROVANTE DE QUITAÇÃO COM A JUSTIÇA ELEITORAL
- 4- ATESTADO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL
- 5- DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS
- 6- C.P.F
- 7- R.G.
- 8- IDADE MÍNIMA 18 ANOS
- 9- CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA ESTADUAL
- 10- CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL.

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

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

Figueirópolis D'Oeste, MT, 09 de maio de 2011..

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:447C7FC0

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 053/2010

Contratado: **D. O. BENEVIDES & CIA LTDA ME**

Objeto: execução de obra na construção de pontes de madeira com 32 metros sobre o Córrego Brigadeiro na Comunidade Lourenção.

Objeto do Aditivo: prorrogar a vigência do contrato por mais 120 (cento e vinte) dias, com início em 08/04/2011 e término em 05/08/2011.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 05 de abril de 2011.

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:65563F09

PREFEITURA MUNICIPAL

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO
PRESENCIAL 008/2011**

O Município de Figueirópolis D'Oeste, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, comunica aos interessados que será **ABERTA** a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2011**, no dia **23 de Maio de 2011 às 09h00min**, na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste – MT, localizada na Rua Santa Catarina, 146, Centro. Objeto: Aquisição de Peças para manutenção da Moto Niveladora FG140. Os interessados no Edital poderão retirá-lo pelo Site www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br, ou solicitar pelo email licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br e pelo Telefone (65) 3235-1586.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 09 de Maio de 2011.

DANDRA RENATA SOUZA LIMA

Pregoeira

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:B6DC7FB8

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL

**EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO**

CONTRATO PMGN/MT/Nº 08/2011

DISTRATANTE: Município de Guarantã do Norte – MT.

DISTRATADO: **T.Z. LAYDNER & M.L.A. MELLO LTDA EPP**

VALOR DA ANULAÇÃO:

* EMPENHO nº 382/2011 no valor de R\$ 11.100,00 (um mil e cem reais);

* EMPENHO nº 383/2011 no valor de R\$ 11.100,00 (um mil e cem reais);

* EMPENHO nº 387/2011 no valor de R\$ 4.140,00 (quatro mil, cento e quarenta reais);

* EMPENHO nº 388/2011 no valor de R\$ 4.830,00 (quatro mil, oitocentos e trinta reais);

* EMPENHO nº 389/2011 no valor de R\$ 4.140,00 (quatro mil, cento e quarenta reais);

* EMPENHO nº 390/2011 no valor de R\$ 4.140,00 (quatro mil, cento e quarenta reais);

TIPO: Rescisão amigável

FUNDAMENTO: Art. 79, II da Lei nº 8.666/93.

CONTRATO Nº 34/2011

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres, para atender necessidades das Secretarias e Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT

DATA: 06/05/2011

CONTRATADA: A.N. REGIONAL PASSAGENS LTDA - ME

VALOR GLOBAL: R\$ 25.443,60

Guarantã do Norte/MT, 09 de maio de 2011.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:E63CE883

PREFEITURA MUNICIPAL

19º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2010

I. A Prefeitura do Município de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Concurso Público realizado no dia 09 de janeiro de 2011,

CONVOCA pelo presente edital a candidata aprovada para o preenchimento da vaga abaixo relacionada:

ENFERMEIRA		
CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
1º	Camila Sala Machado	00792

II. Os candidatos convocados terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de 09 de maio de 2011 para tomar posse no referido cargo, conforme edital. Os candidatos deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

Cópias legíveis autenticadas ou acompanhadas de originais:

- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos)
- Declaração de Freqüência dos filhos na Escola (menores de 14 anos)
- Carteira de vacinação dos filhos (menores de 05 anos)
- Carteira de Identidade (RG)
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado)
- Título de Eleitor
- Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições)
- Reservista (se for do sexo masculino)
- Carteira de trabalho - CTPS (caso já tenha trabalhado com carteira assinada)
- PIS/PASEP
- Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar)
- Diploma/Certificado
- Conta Salário Banco do Brasil Agência 1589-X (Guarantã do Norte/MT)
- Carteira de Motorista (para motoristas e operadores de Maquinas Pesadas)
- Comprovante do curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros (para motoristas e operadores de Maquinas Pesadas)
- Declaração de residência (para imóvel alugado declaração do proprietário com firma reconhecida).
- Documentação do registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade.
- Declaração de bens ou copia da declaração de Imposto de Renda

Originais:

- 01 foto 3x4 (recente)
- Declaração de não acumulo de cargo Público.

• Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função.

• Certidão fornecida por cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais.

• Certidão negativa de débitos para com o município de Guarantã do Norte/MT.

• Atestado médico com os seguintes exames:

a) Urina tipo I

b) Hemograma completo

c) Protoparasitológico

d) VDRL

e) Glicemia (em jejum)

f) RX do tórax

g) Colpocitologia Oncótica (Para mulheres acima de 35 anos de idade)

h) PSA (para homens acima de 40 anos de idade)

i) Colesterol total e frações HDL e LDL (para homens e mulheres acima de 40 anos de idade)

j) Audiometria (para motoristas e Operadores de Maquinas pesadas).

k) Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho (para motoristas e

Operadores de Maquinas pesadas).

Guarantã do Norte/MT, 09 de maio de 2011.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicado no site da Prefeitura Municipal e no Jornal Oficial do Município AMM, em 09/05/2011.

NP 401/2011.

CLECI BORELI FELISBINO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:BE0CB4E5

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO

PREGAO Nº 046/2011

OBJETO DO PREGÃO: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Equipamentos e material Hospitalar para equipar ambulância da Secretaria Municipal de Saúde.

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/05/2011.

EMPRESAS VENCEDORAS: Lote 0001 a empresa: LIFEMED INDUSTRIAL DE EQUIPAMENTOS E ARTIGOS MEDICOS E HOSPI, com o valor total de R\$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais); Lote 0002 a empresa: STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, com o valor total de R\$ 7.000,00 (sete mil reais); Lote 0004 a empresa: WORK MED COMERCIO E ASSIST TEC DE AQUIP MEDICO HOSPITALARES, com o valor total de R\$ 7.685,00 (sete mil e seiscentos e oitenta e cinco reais).

Lucas do Rio Verde MT, 06 de Maio de 2011.

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:F479B238

PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA N.º 023/2010/1ªPJCIV/MPE/LRV

Referência: Inquérito Civil n.º 007/2006/1ªPJCIV/MPE/LRV

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da Promotora de Justiça, infra-assinada, que esta subscreve, no uso de suas atribuições legais, ora denominado **COMPROMISSÁRIO** e o **MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, representado por seu Prefeito, Sr. **MARINO JOSÉ FRANZ**, que esta também subscreve, doravante chamado de **COMPROMITENTE**, celebram o presente Compromisso de Ajustamento de Conduta às disposições legais, com fundamento no artigo 5º, inciso I c/c §6º, da Lei Federal nº 7.347/85, nos seguintes termos:

CONSIDERANDO que o Ministério Público tem legitimidade ativa para instaurar Inquérito Civil, celebrar termo de ajustamento de conduta e ajuizar ação civil pública com o escopo de proteger o patrimônio público e social, a moralidade administrativa, assegurando a obediência aos princípios da isonomia e da legalidade;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal em seu art.37, incisos I, II, V e IX e §2º estabelece que:

“Art.37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como os estrangeiros, na forma da lei;

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei de livre nomeação e exoneração;

(...)

V – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

(...)

IX – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

§2º. A não observância do disposto nos incisos II e III implicará em nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.” (grifo nosso);

CONSIDERANDO portanto, que nos termos da Constituição Federal, o concurso público é o instrumento que melhor representa os princípios da universalidade e impessoalidade na admissão de pessoal pela Administração Pública, além de valorizar o mérito, porque traduz um certame de que todos podem participar nas mesmas condições, permitindo que sejam escolhidos realmente os melhores candidatos (Carvalho Filho, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo, 14ª edição: Lumen Juris.pág.503);

CONSIDERANDO que as contratações por tempo determinado devem obedecer aos requisitos do excepcional interesse público, da temporalidade e da previsão legal, sob pena de flagrante inconstitucionalidade;

CONSIDERANDO que não se concebe a contratação de servidores para cargos em comissão no desempenho de funções rotineiras, burocráticas, passíveis de preenchimento pela via do processo seletivo;

CONSIDERANDO que Ministério Público é instituição essencial a função jurisdicional do Estado e estando este membro do Parquet no pleno uso de suas atribuições constitucionais, com estribo legal nos art. 127, caput, e 129, incisos II e III, da Constituição Federal, art. 1º, incisos IV, art. 5º, § 6º, ambos da Lei nº7.347/85 (Lei da Ação Civil Pública);

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente, pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação

pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária com a Administração Pública, por estatuto próprio;

CONSIDERANDO que, no processo de terceirização, o tomador dos serviços tem responsabilidade subsidiária por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos da Súmula nº 331, IV, do TST, responsabilidade esta passível de gerar prejuízos ao erário, caso constatada a mera intermediação de mão de obra patrocinada pelas cooperativas contratadas, com a incidência da regra do artigo 9º da CLT;

CONSIDERANDO que a admissão de pessoal como prestadores de serviços de mão de obra, que vem sendo efetivada em benefício do MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE, encontra-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente aquelas que tutelam a segurança e a higidez do trabalho subordinado, afrontando o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (art. 5º, caput, e art. 1º, incs. III e IV, da CF/88);

CONSIDERANDO que restou constatada a necessidade urgente de coibir as contratações irregulares firmadas pelo Município de Lucas do Rio Verde/MT, pela prestação de serviços diversos;

CONSIDERANDO que não encontra amparo legal o credenciamento direto de pessoal ou contratação de prestadores autônomos de serviço, mesmo via licitação, para a execução de atividades finalísticas ou serviços públicos de natureza essencial, devendo a admissão ser realizada nos quadros funcionais específicos da Administração Municipal;

CONSIDERANDO o entendimento desposado pelo Superior Tribunal de Justiça, conforme julgado abaixo transcrito:

“Direito Administrativo. Recurso Ordinário em Mandado de Segurança. Concurso Público. Candidato aprovado dentro do número de vagas previsto no edital. Direito subjetivo à nomeação. Precedentes do STJ. Recurso Parcialmente Provido.

1. O Superior Tribunal de Justiça firmou compreensão segundo a qual o candidato aprovado em concurso público dentro do número de vagas previsto no edital tem direito subjetivo de ser nomeado e empossado no prazo de validade do certame. (STJ/RMS 26447/MS – Recurso Ordinário em Mandado de Segurança – Ministro Arnaldo Esteves Lima. DJE 13/10/2009)

CONSIDERANDO que o Ministério Público defende a necessidade de construção de um verdadeiro pacto social, cuja legitimidade seja respaldada pelo presente Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, instrumento jurídico previsto da Lei de Ação Civil Pública, apto a firmar publicamente os modos e formas mutuamente pactuadas e admitidas para tanto, de forma a conferir objetividade, segurança e certeza de que todas as formas de contratação realizadas em desacordo com a Constituição Federal pelo Município de Lucas do Rio Verde, seja por meio de contratos temporários, contratos de prestação de serviços, terceirizações ou criação de cargos comissionados sem finalidade de direção, chefia e assessoramento, serão devidamente combatidas, com vistas a que o disposto no art.37, inc. II, da Carta Magna se torne realidade permanente, perene e eficaz no cotidiano da Administração Pública do Município de Lucas do Rio Verde/MT;

RESOLVEM celebrar **COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS**, forte no art. 5.º, § 6.º, da Lei n.º 7.347/85, nos seguintes termos:

I – Do Objeto:

CLÁUSULA 1ª – O COMPROMITENTE, por seu representante legal, se compromete a dispensar, no prazo improrrogável de 06 (seis) meses, a partir da celebração do presente:

1.a)- todos os seus empregados contratados temporariamente, contratados para prestação de serviços e ainda terceirizados, sem base em hipótese expressamente prevista em lei municipal específica;

1.b)- todos os seus empregados contratados temporariamente para casos que, embora previstos em lei específica, não se amoldem à

hipótese prevista no artigo 37, inc. IX, da Constituição Federal, qual seja, que vise a atender necessidade temporária de excepcional interesse público, entendendo-se esta como aquelas feitas para atender situação emergencial e eventual, que refuja à rotina administrativa, vedando-se as hipóteses em que o contrato é efetivado para o atendimento de atividades permanentes, rotineiras, para provimento de cargos típicos de carreira;

1.c)- todos os seus empregados contratados temporariamente para atender situação excepcional que já não mais perdura.

Ressalta-se que o interregno previsto neste item tem por finalidade apenas permitir ao compromissário adequar sua conduta aos preceitos legais vigentes e garantir a obediência ao princípio da continuidade do serviço público, sobretudo no que concerne aos serviços essenciais, de sorte que não convalida qualquer ato contrário ao disposto nos incisos II, V e IX, do artigo 37 da Constituição da República.

Após o cumprimento do pactuado na presente cláusula, será encaminhado ao **COMPROMISSÁRIO**, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, relatório circunstanciado, a fim de que seja verificada a regularização da situação dos agentes públicos contratados.

CLÁUSULA 2ª – O COMPROMITENTE, por seu representante legal, se compromete, a partir da data da celebração do presente termo, a abster-se de:

2.a) contratar temporariamente, contratar para prestação de serviços e ainda terceirizados, fora das hipóteses legais;

2.b) contratar temporariamente para casos que, embora previstos em lei específica, não se ajustem à hipótese prevista no art. 37, inc. IX, da CF, qual seja, que vise a atender necessidade temporária de excepcional interesse público, entendendo-se esta como aquelas feitas para atender situação emergencial e eventual, que se afaste da rotina administrativa, vedando-se as hipóteses em que o contrato é efetivado para o atendimento de atividades permanentes, rotineiras, para provimento de cargos típicos de carreira;

2.c) celebrar contratos temporários por prazo além daquele necessário ao atendimento da necessidade excepcional transitória;

CLÁUSULA 3ª – O COMPROMITENTE, por seu representante legal, reconhece, por outro lado, a existência de 10 (dez) candidatos aprovados dentro do número de vagas, nos dois últimos concursos públicos realizados (Concurso Público Edital 001/2009 e Concurso Público Edital 002/2009), ainda vigentes, os quais, até o presente momento, não foram convocados para nomeação em sua totalidade;

CLÁUSULA 4ª – O COMPROMITENTE, por seu representante legal, se compromete a, no prazo de validade do certame, dar posse a todos os candidatos aprovados, dentro do número de vagas previstas, dos concursos citados na cláusula anterior;

CLÁUSULA 5ª – O COMPROMITENTE, por seu representante legal, assume obrigação de FAZER, em havendo necessidade, consistente em dar início à realização, no prazo máximo de 09 (nove) meses, contados a partir da assinatura do presente ajustamento de conduta, de **CONCURSOS PÚBLICOS DE PROVAS** ou de **PROVAS E TÍTULOS** para provimento: a) dos cargos vagos já existentes; b) dos cargos ocupados, atualmente, por agentes públicos contratados irregularmente; c) dos cargos que vierem a ser criados por lei;

CLÁUSULA 6ª – Para realização dos concursos públicos acima referidos, **O COMPROMITENTE** deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias:

a) efetuar o levantamento e ajuste de seu lotacionograma, indicando os cargos já legalmente criados e as vagas existentes, bem como a quantidade de vagas para provimento no primeiro ano do prazo de validade dos respectivos concursos;

b) fazer previsão da necessidade de pessoal para os próximos 04 (quatro) anos, criando-se novos cargos, por lei, estabelecendo que o prazo de validade dos concursos públicos serão de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período e que novas vagas serão ofertadas e supridas de acordo com a necessidade e conveniência administrativa;

c) promover a previsão orçamentária e de impacto financeiro para a realização dos concursos e das nomeações dos aprovados;

CLÁUSULA 7ª – O COMPROMITENTE, por seu representante legal, na hipótese da quantidade de aprovados em concurso público, nomeados e em efetivo exercício, ser inferior ao número de servidores contratados temporariamente, prestadores de serviços e terceirizados em desvio de função a serem substituídos, compromete-se a realizar novo concurso, no prazo já previsto neste instrumento, contado a partir da entrada em exercício do último nomeado;

CLÁUSULA 8ª – O COMPROMITENTE obriga-se a, antecipadamente, considerar e respeitar o presente Termo de Ajustamento de Conduta em todas as decisões administrativas que digam respeito ao quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, aqui se incluindo as concessões de licenças e deferimento de demais direitos análogos pleiteados pelos servidores públicos municipais, evitando-se, a título de exemplo, à contratação nos termos do artigo 37, IX, da CF/88 para substituir servidores públicos licenciados para tratar de assunto particular;

CLÁUSULA 9ª – Apenas diante de situação emergencial sob a ótica do interesse público, para realização de função cuja necessidade seja de natureza temporária (passageira) e determinada, é que o Compromitente, havendo lei municipal específica que lhe autorize e preenchidos todos os requisitos, poderá proceder à contratação nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal;

CLÁUSULA 10ª - Caso resolva proceder à contratação a teor do inciso IX do artigo 37 da CF/88, o compromitente assume a obrigação de fazer a respectiva prova de seu cabimento, nos termos do *caput*, inclusive no que se refere à situação emergencial e temporária justificadora da contratação, no caso concreto;

CLÁUSULA 11ª - Caso o Compromitente resolva proceder à contratação nos termos do artigo 37, IX, da Constituição Federal de 1998, nos exatos termos da cláusula 10ª, assume o expresso compromisso em dar formal ciência do presente Termo de Ajustamento de Conduta ao contratado, a esse título;

CLÁUSULA 12ª - O Compromitente assume o expresso compromisso em dar formal e imediata ciência do presente Termo de Ajustamento de Conduta a todos os seus Secretários Municipais e demais detentores de cargo em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração a que se refere a parte final do inc. II, art. 37 da CF/88, especialmente aos que, nos termos da legislação municipal, têm a função de admissão de pessoal;

II – Dos Prazos para Cumprimento das Obrigações:

As obrigações assumidas terão que ser cumpridas nos prazos já estipulados, sendo que o **COMPROMITENTE** deverá nos mencionados prazos, apresentar documentos comprobatórios de que estão cumprindo as obrigações assumidas, na forma e no tempo estipulados.

III – Da Fiscalização:

Fica ciente o **COMPROMITENTE** que esta Promotoria de Justiça poderá fiscalizar a qualquer momento o devido cumprimento do presente termo, sendo que para fiscalizar o cumprimento deste termo, poderá o Ministério Público delegar poderes a quaisquer órgãos ou entidades, a seu critério, ficando o compromitente obrigado a dar ampla divulgação acerca do presente termo, para que vereadores, servidores públicos municipais ou cidadãos possam comunicar ao Ministério Público eventual descumprimento do que foi acordado.

IV – Da Natureza Jurídica do Termo:

O presente Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta terá força de título executivo extrajudicial, nos termos do art. 5º, § 6º, da Lei n.º 7.347/85 e art. 85, VII, do Código de Processo Civil, podendo ser executado em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações nele previstas, podendo ser executado em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações nele previstas.

V – Do Descumprimento:

Ciente fica o **COMPROMITENTE** de que o não cumprimento da obrigação assumida neste termo de ajustamento pelo compromissário implicará no pagamento de multa diária de R\$ 1.000,00 (um mil reais), que será revertida para o fundo de que cuida a Lei Federal n.º 7.347/85.

VI – Do Foro:

As partes elegem o Foro da Comarca de Lucas do Rio Verde/MT para dirimirem quaisquer dúvidas acerca do presente Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta, bem como para os casos de inadimplência do mesmo.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, firmam o presente compromisso, encaminhada uma via ao Egrégio Conselho Superior do Ministério Público.

Lucas do Rio Verde, 20 de outubro de 2010.

PATRÍCIA ELEUTÉRIO CAMPOS

Promotora de Justiça

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

SOLIMARA LÍGIA MOURA

Testemunha

VERA LÚCIA MIQUELIN

Advogada

JOSÉ LUIZ PAETZOLD

Testemunha

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:37169934

PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS Nº 003/2011/1ªPJCIV/LRV

Referência Inquérito Civil n.º 17/2010/1ªPJCIV/MPE/LRV

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da Promotora de Justiça, infra-assinada, que esta subscreve, no uso de suas atribuições legais, ora denominado COMPROMISSÁRIO e o MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE/MT, pessoa jurídica de direito público interno, representado por seu Prefeito, Sr. MARINO JOSÉ FRANZ, que esta também subscreve, doravante chamado de COMPROMITENTE, celebram o presente Compromisso de Ajustamento de Conduta às disposições legais, com fundamento no artigo 5º, inciso I c/c §6º, da Lei Federal n.º 7.347/85, nos seguintes termos:

CONSIDERANDO que a Constituição Federal atribui ao Ministério Público a função de zelar pelo efeito respeito aos direitos individuais indisponíveis e coletivos assegurados na Carta Magna, bem como a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses indisponíveis (CF, art. 127);

CONSIDERANDO, ainda, que a Constituição da República atribui ao Ministério Público a função de zelar pelo efetivo respeito aos Poderes Públicos e pelos serviços de relevância pública, aos direitos assegurados na Carta Magna, promovendo as medidas necessárias à sua garantia, cabendo à Instituição Ministerial, dentre outras medidas, velar pela celeridade dos procedimentos administrativos, inclusive, firmando termos de ajustamento de conduta, nos termos art. 5º, inc. I c/c §6º, da Lei Federal n.º 7.347/85;

CONSIDERANDO, de forma especial, a previsão contida no art. 225, “caput”, e § 3.º, respectivamente, da Lei Maior, segundo os quais: “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida,

impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

“§ 3.º As condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente sujeitarão os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, a sanções penais e administrativas, independentemente da obrigação de reparar os danos causados.”

CONSIDERANDO, ademais, que o art. 30, da Magna Carta, define como sendo competência dos Municípios “promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano”;

CONSIDERANDO, outrossim, o art. 182 da CF/88, que trata da temática da Política Urbana, assim prescrevendo:

“Art. 182- A política de desenvolvimento urbano, executada pelo poder público municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes...”

CONSIDERANDO os inúmeros dispositivos da Constituição do Estado de Mato Grosso, que tratam da competência do Município para executar a política urbana e positivam esta última, a saber:

“Art. 300 A Política de Desenvolvimento Urbano, executada pelo Poder Público Municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, atenderá ao Plano de Desenvolvimento das Funções Sociais da Cidade e ao bem-estar de seus habitantes.

‘Art. 301 No estabelecimento de normas e diretrizes relativas ao desenvolvimento urbano, o Estado e os Municípios assegurarão:

‘I - política de uso e ocupação de solo que garanta:

a) controle de expansão urbana;

b) controle dos vazios urbanos;

c) manutenção de características do ambiente natural;

d) estudos permanentes do meio ambiente urbano, objetivando o monitoramento da qualidade de vida urbana;(…)

‘III - a urbanização, a regularização fundiária e o atendimento aos problemas decorrentes de áreas ocupadas por população de baixa renda;

‘IV - criação de áreas de especial interesse social, ambiental, turístico ou de utilização pública;(…)

‘VII - adequação e ordenação territorial, incluindo a Integração das atividades urbanas e rurais;

‘VIII - integração, racionalização e otimização da infra-estrutura urbano-regional básica;

‘IX - melhoria da qualidade de vida da população.

‘Art. 304. A política urbana, consubstanciando as funções sociais da cidade, visará ao acesso de todo o cidadão à moradia, ao transporte público, ao saneamento, à energia elétrica, à iluminação pública, à comunicação, à educação, à saúde, ao lazer, ao abastecimento e à segurança, assim como à preservação do patrimônio ambiental e cultural.

‘Art. 307 O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, obrigatório para áreas urbanas de mais de vinte mil habitantes, é o instrumento básico da Política de Desenvolvimento e Expansão Urbana, bem como expressará as exigências de ordenação da cidade.

‘§ 1º O Plano Diretor é parte integrante de um processo contínuo de planejamento a ser conduzido pelos Municípios, abrangendo a totalidade de seu território e contendo diretrizes de uso e ocupação do solo, zoneamento, índices urbanísticos, áreas de interesse especial e social, diretrizes econômico-financeiras e administrativas, nos termos da lei. (alterado EC 40 de 2005) (grifei todos)”

CONSIDERANDO, de outro giro, que, nos termos do art. 23, incisos VI e VII, da Constituição Federal, respectivamente, é competência comum da União, dos Estados e dos Municípios, respectivamente, “proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;” e, “preservar as florestas, a fauna e a flora;”;

CONSIDERANDO, ainda, que, de acordo com o disposto no art. 24, inciso VI, da Constituição Federal, compete à União, aos Estados e aos Municípios, legislar concorrentemente, sobre “florestas, caça,

pesca, fauna, conservação da natureza, defesa do solo e dos recursos naturais, proteção do meio ambiente e controle da poluição;”

CONSIDERANDO, mormente, o disposto na Lei n.º 10.257, de 10/07/2001 – Estatuto da Cidade, no seu art. 2.º, inciso I, incisos III a VI (letras “a”, “b”, “c”, “f” e “g”), incisos XII e XIII, respectivamente:

“Art. 2.º A política urbana tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, mediante as seguintes diretrizes gerais:

I – garantia do direito a cidades sustentáveis, entendido como o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infra-estrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as presentes e futuras gerações;

III – cooperação entre os governos, a iniciativa privada e os demais setores da sociedade no processo de urbanização, em atendimento ao interesse social;

IV – planejamento do desenvolvimento das cidades, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas do Município e do território sob sua área de influência, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente;

V – oferta de equipamentos urbanos e comunitários, transporte e serviços públicos adequados aos interesses e necessidades da população e às características locais;

VI – ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar:

- a) a utilização inadequada dos imóveis urbanos;
- b) a proximidade de usos incompatíveis ou inconvenientes;
- c) o parcelamento do solo, a edificação ou o uso excessivos ou inadequados em relação à infraestrutura urbana;
- f) a deterioração das áreas urbanizadas;
- g) a poluição e a degradação ambiental;

XII – proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico;

XIII – audiência do Poder Público municipal e da população interessada nos processos de implantação de empreendimentos ou atividades com efeitos potencialmente negativos sobre o meio ambiente natural ou construído, o conforto ou a segurança da população;”

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal n.º 52/2007, que institui o Plano Diretor de Lucas do Rio Verde, estabelece:

“Art. 2.º. Fica instituído o Plano Diretor de Lucas do Rio Verde, instrumento básico da política de desenvolvimento municipal e de expansão urbana, com a finalidade de orientar a atuação da administração pública e da iniciativa privada, de forma a assegurar:

I – o desenvolvimento ordenado do espaço urbano e rural, nos seus aspectos políticos sociais, econômicos, físico-ambientais e administrativos;

II – a melhoria do nível de qualidade de vida e o bem-estar da população;

(...)

IV – o cumprimento da função social da propriedade urbana;

(...)

Art. 3.º. A política de desenvolvimento e expansão urbana de Lucas do Rio Verde tem por objetivo geral o cumprimento do disposto no artigo anterior, mediante:

I – o acesso à moradia com a garantia de equipamentos urbanos e comunitários adequados aos interesses e às necessidades da população;

(...)

V – o direito de propriedade urbana condicionado ao interesse social;

(...)

VII – o combate à depredação do patrimônio ambiental;”

CONSIDERANDO o teor da Lei Complementar Municipal 56/2007, que dispõe sobre o parcelamento do Solo Urbano e estabelece:

“Art. 1.º. Esta lei dispõe sobre o parcelamento do solo urbano no Município de Lucas do Rio Verde, tendo como objetivos:

(...)

IV – Assegurar a existência de padrões urbanísticos e ambientais de interesse da comunidade nos processos de parcelamento do solo para fins urbanos;

(...)

Art. 3.º. O parcelamento do solo urbano poderá ser feito mediante loteamento ou desmembramento, observadas as disposições desta lei e da legislação Federal e Estadual pertinentes.

(...)

Art. 14. A implantação de loteamento, independente do seu fim, deverá obedecer aos seguintes requisitos:

(...)

IV – as áreas destinadas ao sistema de circulação, à implantação de equipamento urbano e comunitário e aos espaços livres de uso público, serão proporcionais à densidade de população prevista para a gleba, observado o disposto no § 1º deste artigo.

(...)

§1º - A percentagem de áreas pública previstas no inciso IV deste artigo não poderá ser inferior a 35% (trinta e cinco por cento) da gleba, definidas na apresentação do projeto, sendo que:

I – de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) - para uso institucional;

II – de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) – para áreas verdes, com espaços livres de uso públicos;

III – de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) – para as vias de circulação;

§2º Consideram-se de uso institucional as áreas destinadas a equipamentos públicos de educação, cultura, saúde, esporte e lazer, as quais:

I – não poderão estar situadas nas faixas ‘non edificandi’;

II – serão sempre determinadas pelo Poder Público Municipal, levando-se em conta o interesse coletivo;

§3º As áreas definidas nos incisos I, II e III do § 1º deste artigo passarão ao domínio do Município sem quaisquer ônus para este.

§4º As áreas de preservação ambiental e as áreas das faixas ‘non edificandi’, ao longo das águas correntes e dormentes, das rodovias, das ferrovias, dos dutos e das linhas de transmissão de energia elétrica de alta tensão não poderão ser computadas para efeito dos percentuais exigidos no §1º deste artigo.”

CONSIDERANDO que as áreas verdes e as áreas institucionais estabelecidas em decorrência de loteamentos, são bens de uso comum do povo que desfrutam de especial proteção legal, posto que, no cenário do meio ambiente urbano, estão predispostos a desempenhar determinadas funções sociais na cidade, em prol da coletividade local e difusa;

CONSIDERANDO que não é ato discricionário da administração pública desafetar área verde ou área destinada a implantação de equipamento comunitário (salvo alterações de destinação efetivadas dentro da área dos loteamentos, para abertura de ruas, reorganização do espaço urbano - sempre tendo em mira o interesse coletivo, desde que não importem em infringência aos percentuais mínimos fixados legalmente, nem tampouco importem em redução das áreas públicas para percentual aquém dos 35% do total da área), o que configura confisco de bem de uso comum do povo, e torna o ato eivado de inconstitucionalidade, devendo ser decretada sua nulidade, porquanto "Ato nulo é o que nasce afetado de vício insanável por ausência ou defeito substancial em seus elementos constitutivos ou no procedimento formativo (..) Em qualquer destes casos, porém, o ato é ilegítimo ou ilegal e não produz qualquer efeito válido entre as partes, pela evidente razão de que não se pode adquirir direitos contra a lei. A nulidade, todavia, deve ser reconhecida e proclamada pela Administração ou pelo Judiciário (..) ”.

CONSIDERANDO, sobremaneira, que a Lei n.º 6.766/79, que dispõe sobre o parcelamento do solo urbano, previu a obrigatoriedade de destinação nos loteamentos de “espaços livres de uso comum, as vias e praças, as áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, constantes do projeto e do memorial descritivo, não poderão ter sua destinação alterada pelo loteador, desde a aprovação do loteamento, salvo as hipóteses de caducidade da licença ou desistência do loteador, sendo neste caso, observadas as exigências do art. 23 desta Lei.”;

CONSIDERANDO que, pelo art. 23 da citada lei, referidas áreas passam a integrar o domínio público do município, constituindo-se, assim, em bens públicos de uso comum do povo, nos termos do art. 99, inciso I, do Código Civil, estando, pois, à disposição da coletividade; determinando também a referida Lei, no art. 4.º, § 1.º, que à exceção dos loteamentos destinados ao uso industrial, a percentagem de áreas públicas não poderá ser inferior a 35% da gleba.

CONSIDERANDO, ademais, que, por se tratar de uma atividade de ordem pública, imprescindível ao bem estar da população, nos termos dos arts. 30,VIII, 170, III, e 182, § 2.º, da Constituição Federal e do Estatuto da Cidade – Lei 10.257/01, cabe ao Poder Público Municipal, em sua política de desenvolvimento urbano, entre outras atribuições, criar, preservar e proteger as áreas verdes da cidade, mediante leis específicas, bem como regulamentar o sistema de arborização;

CONSIDERANDO, especialmente, que a Constituição Federal, no art. 6.º e 227, inclui, entre os direitos sociais o lazer e a recreação, destinadas a refazer as forças depois da labuta diária e semanal, constituindo-se, pois, em funções urbanísticas, verdadeiras manifestações do direito urbanístico, decorrendo sua natureza social do fato de que constituem prestações estatais que interferem com as condições de trabalho e com a qualidade de vida, donde sua relação com o direito ao meio ambiente sadio e equilibrado; devendo o ambiente urbano, desse modo, reservar áreas adequadas ao seu exercício e desenvolvimento, incluindo-se nas áreas de lazer os jardins, os parques, as praças de esportes e as áreas verdes.

CONSIDERANDO, portanto, que o Município de Lucas do Rio Verde e a Câmara Municipal não têm poderes para promover a desafetação de áreas consideradas como de uso comum do povo (ressalvada a hipótese prevista especificamente na cláusula segunda deste), dentre as quais se incluem as áreas verdes e de equipamento comunitário;

RESOLVEM celebrar COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS, forte no art. 5.º, § 6.º, da Lei n.º 7.347/85, nos seguintes termos:

I – Do Objeto:

CLÁUSULA 1ª – O COMPROMITENTE, por seu representante legal, se compromete a observar rigorosamente o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 56/2007, a partir da celebração do presente, em toda e qualquer hipótese, sem nenhuma exceção, especialmente o disposto pelo art. 14, IV, §§, verbis:

Art. 14. A implantação de loteamento, independente do seu fim, deverá obedecer aos seguintes requisitos:(...)

IV – as áreas destinadas ao sistema de circulação, à implantação de equipamento urbano e comunitário e aos espaços livres de uso público, serão proporcionais à densidade de população prevista para a gleba, observado o disposto no § 1º deste artigo. (...)

§1º - A percentagem de áreas públicas previstas no inciso IV deste artigo não poderá ser inferior a 35% (trinta e cinco por cento) da gleba, definidas na apresentação do projeto, sendo que:

I – de 5% (cinco por cento) a 10%(dez por cento) - para uso institucional;

II – de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) – para áreas verdes, com espaços livres de uso públicos;

III – de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) – para as vias de circulação;

§2º Consideram-se de uso institucional as áreas destinadas a equipamentos públicos de educação, cultura, saúde, esporte e lazer, as quais:

I – não poderão estar situadas nas faixas ‘non edificandi’;

II – serão sempre determinadas pelo Poder Público Municipal, levando-se em conta o interesse coletivo;

§3º As áreas definidas nos incisos I, II e III do § 1º deste artigo passarão ao domínio do Município sem quaisquer ônus para este.

§4º As áreas de preservação ambiental e as áreas das faixas ‘non edificandi’, ao longo das águas correntes e dormentes, das rodovias, das ferrovias, dos dutos e das linhas de transmissão de energia elétrica de alta tensão não poderão ser computadas para efeito dos percentuais exigidos no §1º deste artigo.”

CLÁUSULA 2ª - O COMPROMITENTE, por seu representante legal, atesta o conhecimento de que, para o fiel cumprimento de referida disposição legal, não basta exigir do loteador a doação de 35% da área total ao Poder Público e respeitar concomitantemente o percentual mínimo para uso institucional, áreas verdes e vias de circulação, comprometendo-se a manter referidas áreas dentro do loteamento específico no qual forem doadas (não admitida 'compensação' de áreas verdes ou averbação de referidas áreas em locais situados fora do loteamento ao qual se referem), bem como a manter inalteradas suas destinações, não permitida desafetação de tais áreas para destinação diversa da inicialmente estabelecida (salvo alterações de destinação efetivadas dentro da área dos loteamentos, para abertura de ruas, reorganização do espaço urbano - sempre tendo em mira o interesse coletivo, desde que não importem em infringência aos percentuais mínimos fixados legalmente, nem tampouco importem em redução das áreas públicas para percentual aquém dos 35% do total da área).

CLÁUSULA 3ª – O COMPROMITENTE, por seu representante legal, atesta o conhecimento de que a Lei Municipal n.º 56/07 compõe o acervo municipal de proteção ao ambiente urbano, não sendo admitida alteração legislativa com o escopo de reduzir os percentuais ali previstos, no que diz respeito às áreas verdes, áreas institucionais ou vias de circulação, com o que se compromete;

CLÁUSULA 4ª - O COMPROMITENTE, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, efetivará o levantamento de todas as áreas verdes hoje existentes no perímetro urbano, providenciando plantas de localização das referidas áreas, em escala legível, acompanhadas de memorial descritivo e indicação das divisas das propriedades, perfeitamente definidas, acostando tais documentos aos autos em epígrafe.

CLÁUSULA 5ª - O COMPROMITENTE, no período de 20 (vinte) meses, realizará a recuperação de todas as áreas verdes existentes no perímetro urbano, podendo tal prazo ser prorrogado, desde que justificadamente, com obras que lhes permitam cumprir sua função social (projeto de arborização, ornamentos, áreas de lazer, praças, espaços de diversão para crianças e adolescentes), apresentando os projetos de recuperação respectivos à Promotoria, até o dia 19.12.2011.

CLÁUSULA 6ª - O COMPROMITENTE, por seu representante legal, se compromete a, a partir da assinatura do presente termo, exigir de todos os pretendentes loteadores, o cumprimento do disposto no art. 36, inc. VIII (projeto de arborização das praças e vias públicas, indicando as espécies fitológicas, previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos) e inc. XIII (projetos acompanhados de cronograma físico), cobrando-lhes a execução de tais projetos, sob pena de execução pelo município às expensas daqueles, mediante os instrumentos legais já existentes;

CLÁUSULA 7ª – O COMPROMITENTE, por seu representante legal, assume obrigação de FAZER, consistente na adoção de providências necessárias para a revogação da Lei Municipal n.º 1856/2010, pela qual se autorizou desafetação de áreas verdes situadas no Loteamento Parque das Emas II, áreas que se pretendia 'compensar' em local situado fora do loteamento, comprovando tal medida nos autos no prazo de 40 (quarenta) dias;

CLÁUSULA 8ª – Ficam estabelecidas duas exceções à regra legal multicitada, decorrentes de situações de fato consolidadas neste município, que serão descritas e pormenorizadas nos itens abaixo, ficando claro que se tratam de situações isoladas e que tal medida, como já salientado, não será mais admitida em hipótese alguma. Trata-se da aplicação da regra para autorização dos loteamentos em relação ao setor industrial (devido à baixa densidade demográfica do local – vide mapas e documentação em anexo) e ao loteamento denominado “Primaveras II”, sendo que neste último serão assentadas as famílias de baixa renda oriundas do loteamento irregular conhecido como “Macucos”.

a) Para loteamentos no setor industrial (exclusivamente nos pontos destacados em azul no mapa 01 anexo, baixa densidade demográfica), observado, se for o caso, ao art. 18, p.ú., da Lei Municipal n.º 56/07 e Lei Complementar 49/07, fica estabelecida a possibilidade da averbação das respectivas áreas verdes em local diverso, qual seja, às

margens do Córrego Lucas (mapa 05 anexo) – podendo ser desmembradas tais áreas mesmo inexistindo frente para logradouro público, mantido o percentual mínimo legal de área institucional e o percentual referente às vias de circulação nos limites dos loteamentos em questão, dando, neste caso, especial atenção à necessidade de projeto bem definido de arborização das vias públicas;

b) A título de medida compensatória, o COMPROMITENTE implantará, no prazo de 02 (dois) anos, Unidade de Conservação na modalidade parque municipal, no local descrito no mapa 02 em anexo, situado às margens do Córrego Xixi, em região situada ao lado do Setor Industrial (de molde a garantir, de toda sorte, existência de mata nativa no local), cercado toda a área, com cinco fios de arame e instalando placas indicativas da proteção ambiental;

c) Quanto ao Loteamento denominado “Primaveras II” (Mapa 03), fica estabelecido que uma vez que em referido local serão disponibilizados lotes para as famílias de baixa renda, que hoje ocupam de forma irregular a região conhecida por Macucos, as áreas verdes referentes ao loteamento em questão serão averbadas no local descrito - matrícula n.º 1743 (mapa 04), vegetação nativa, situada no loteamento “Venturini”, propriedade do Município, admitindo-se, também excepcionalmente, averbação de área institucional em percentual inferior a 5% da área total do loteamento referido, porém não menor que 10.000m² (dez mil metros quadrados);

d) Caso não ultimada a destinação para as famílias de baixa renda dos lotes em questão, fica estabelecido que a área que seria destinada a tal finalidade no loteamento “Primaveras II” será averbada como área institucional (em quantidade necessária para alcançar o percentual mínimo de 5% da área total do loteamento) e a área remanescente será averbada como área verde, independente da prévia averbação da área verde no local descrito no item supra, vedada qualquer outra destinação à área;

e) A título de medida compensatória, o COMPROMITENTE implantará, no prazo máximo de 02 (dois) anos, Unidade de Conservação na modalidade parque municipal, no local descrito no mapa 06 em anexo, situado às margens do Rio Verde, na região hoje afetada pelo loteamento irregular conhecido por “Macucos”, caso de fato se implemente a doação de referida área ao Município de Lucas do Rio Verde, cercado toda a área, com cinco fios de arame e instalando placas indicativas da proteção ambiental - a região do parque está situada ao lado do loteamento “Primaveras II” (de molde a garantir, de toda sorte, existência de mata nativa no local).

CLÁUSULA 10 - O COMPROMITENTE, por seu representante legal, diante da relatada preocupação em conservar as áreas verdes compostas por mata nativa e situadas às margens do Córrego Lucas, se compromete a, no prazo de 20 (vinte) meses, providenciar a regulamentação do uso das áreas em questão, hoje já definidas legalmente como áreas de preservação ambiental (podendo apenas ter uso sustentável, ou seja, seu acesso, ocupação e exploração devem ser controlados para não prejudicar o ecossistema da área), considerada a necessidade de intervenção do Poder Público neste sentido (art. 4º, p.º, inc. VI e VIII e art. 5º, inc. III, p.º, da lei Complementar n.º 52/2007 – Plano Diretor de Lucas do Rio Verde).

II – Dos Prazos para Cumprimento das Obrigações:

As obrigações assumidas terão que ser cumpridas nos prazos já estipulados, sendo que o COMPROMITENTE deverá nos mencionados prazos, apresentar documentos comprobatórios de que estão cumprindo as obrigações assumidas, na forma e no tempo estipulados.

III – Da Fiscalização:

Fica ciente o COMPROMITENTE que esta Promotoria de Justiça poderá fiscalizar a qualquer momento o devido cumprimento do presente termo, sendo que, para tanto, poderá o Ministério Público delegar poderes a quaisquer órgãos ou entidades, a seu critério, ficando o comprometente obrigado a dar ampla divulgação acerca deste acordo, para que toda a população possa comunicar ao Ministério Público eventual descumprimento do que foi acordado.

IV – Da Natureza Jurídica do Termo:

O presente Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta terá força de título executivo extrajudicial, nos termos do art. 5º, § 6º, da Lei n.º 7.347/85 e art. 585, VIII, do Código de Processo Civil, podendo ser executado em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações nele previstas, podendo ser executado em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações nele previstas.

V – Do Descumprimento:

Fica ciente o COMPROMITENTE de que o não cumprimento das obrigações assumidas neste termo de ajustamento pelo compromissário implicará no pagamento de multa diária de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

§1º. Pelo descumprimento injustificado do ora pactuado responderá, ainda, solidaria e pessoalmente o(s) agente(s) público(s) responsável(is) direto(s) que ora subscreve, pelo inadimplemento das obrigações ora pactuadas, com pagamento de multa equivalente a 10 (dez) vezes o valor de sua remuneração mensal.

§2º. Quaisquer das multas fixadas neste item serão revertidas para o Fundo Municipal do Meio Ambiente de Lucas do Rio Verde.

VI – Do Foro:

As partes elegem o Foro da Comarca de Lucas do Rio Verde/MT para dirimirem quaisquer dúvidas acerca do presente Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta, bem como para os casos de inadimplência do mesmo.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, firmam o presente compromisso, encaminhada uma via ao Egrégio Conselho Superior do Ministério Público.

Lucas do Rio Verde, 04 de abril de 2011.

PATRÍCIA ELEUTÉRIO CAMPOS

Promotora de Justiça

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

VERA LÚCIA MIQUELIN

Advogada do Município

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:DCF4B666

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº 1937, DE 03 DE MAIO DE 2011.

Autoria: Poder Executivo

Revoga a Lei nº 1856 de 23 de junho de 2010

O Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica revogada a Lei nº 1856, de 23 de junho de 2010.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Lucas do Rio Verde, de 03 de maio de 2011.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:5FD90FCB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 061/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: SULMEDI COM. DE PRODUTOS
HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Aquisição de Medicamentos, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Matupá/MT.

Valor/Global: **R\$ 12.912,00**

Vigência: 29/04/2011 à 31/12/2011

Fonte do código geral: **08.002.10.302.0022.2026.339030 “205” R\$ 12.912,00**

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 051/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: ÉVORA CONSULTORIA E ASSESSORIA
ORGANIZACIONAL LTDA-ME

OBJETO: Prestação de Serviço de Assessoria e Capacitação na Área de Licitações e Compras Governamentais através do Programa de Estruturação para o Setor de Licitações e Compras Governamentais.

Valor/Global: **R\$ 6.500,00**

Vigência: 24/03/2011 à 23/09/2011

Fonte do código geral:

Cód. Geral: 04.001.04.122.0003.2003.339039 “037” R\$ 6.500,00

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 060/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: REZER FRUTUOSO & CIA LTDA-EPP

OBJETO: Aquisição de uniformes esportivos, em atendimento à secretaria de Educação e Desporto do município de Matupá.

Valor/Global: **R\$ 13.900,00**

Vigência: 29/04/2011 à 31/12/2011

Fonte do código geral: **07.005.27.812.0018.2022.339030 “143” R\$ 13.900,00**

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 071/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: MARIA INÊS RIBEIRO DIDOMÊNICO-ME

OBJETO: Realização de Pregão Presencial – SRP, para eventual e futura aquisição de malharias e confecções em geral, em atendimento às secretarias municipais.

Valor/Global: **R\$ 8.978,10**

Vigência: 04/05/2011 à 31/12/2011

Fonte do código geral:

04.001.04.122.0003.2003.339030 “035” Sec. Administração
 06.001.20.606.0008.2007.339030 “073” Sec. Agricultura
 07.001.12.361.0011.2012.339030 “091” Sec. Educação e Desporto
 07.005.27.812.0018.2022.339030 “143” Sec. Educação e Desporto – Depto. Esporte
 08.001.10.122.0019.2023.339030 “180” Sec. Saúde
 08.002.10.301.0025.2033.339030 “196” Sec. Saúde – PSF
 08.002.10.302.0024.2032.339030 “220” Sec. Saúde – Hospital
 08.002.10.303.0023.2030.339030 “226” Sec. Saúde – Proj, Vida Longa
 08.002.10.304.0023.2027.339030 “230” Sec. Saúde – Vig Sanitária
 08.002.10.305.0023.2028.339030 “236” Sec. Saúde – Vig. Epidemiológica
 09.002.08.242.0028.2041.339030 “240” Sec. Promoção
 09.002.08.243.0028.2038.339030 “244” Sec. Promoção – Projovem
 09.002.08.243.0028.2040.339030 “248” Sec. Promoção – PETI
 09.002.08.243.0028.2040.339039 “250” Sec. Promoção – PETI
 09.002.08.244.0028.2037.339030 “258” Sec. Promoção
 09.002.08.244.0028.2039.339030 “262” Sec. Promoção – CREA
 09.002.08.243.0028.2043.339030 “269” Sec. Promoção – PAIF
 10.001.15.452.0045.2045.339030 “288” Sec. Obras
 13.001.13.392.0037.2051 339030 “335” Sec. Cultura
 15.001.22.665 0039.2054 339030 “357” Sec. Indústria e Comércio

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 072/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: CRIATIVA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE
UNIFORMES LTDA-ME

OBJETO: Realização de Pregão Presencial – SRP, para eventual e futura aquisição de malharias e confecções em geral, em atendimento às secretarias municipais.

Valor/Global: **R\$ 17.964,00**

Vigência: 04/05/2011 à 31/12/2011

Fonte do código geral:

04.001.04.122.0003.2003.339030 “035” Sec. Administração
 06.001.20.606.0008.2007.339030 “073” Sec. Agricultura
 07.001.12.361.0011.2012.339030 “091” Sec. Educação e Desporto
 07.005.27.812.0018.2022.339030 “143” Sec. Educação e Desporto – Depto. Esporte
 08.001.10.122.0019.2023.339030 “180” Sec. Saúde
 08.002.10.301.0025.2033.339030 “196” Sec. Saúde – PSF
 08.002.10.302.0024.2032.339030 “220” Sec. Saúde – Hospital
 08.002.10.303.0023.2030.339030 “226” Sec. Saúde – Proj, Vida Longa
 08.002.10.304.0023.2027.339030 “230” Sec. Saúde – Vig Sanitária
 08.002.10.305.0023.2028.339030 “236” Sec. Saúde – Vig. Epidemiológica
 09.002.08.242.0028.2041.339030 “240” Sec. Promoção
 09.002.08.243.0028.2038.339030 “244” Sec. Promoção – Projovem
 09.002.08.243.0028.2040.339030 “248” Sec. Promoção – PETI
 09.002.08.243.0028.2040.339039 “250” Sec. Promoção – PETI
 09.002.08.244.0028.2037.339030 “258” Sec. Promoção
 09.002.08.244.0028.2039.339030 “262” Sec. Promoção – CREA
 09.002.08.243.0028.2043.339030 “269” Sec. Promoção – PAIF
 10.001.15.452.0045.2045.339030 “288” Sec. Obras
 13.001.13.392.0037.2051 339030 “335” Sec. Cultura
 15.001.22.665 0039.2054 339030 “357” Sec. Indústria e Comércio

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 073/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: AUGUSTA GARCIA COMÉRCIO DE
TECIDOS E CONFECÇÕES LTDA

OBJETO: Realização de Pregão Presencial – SRP, para eventual e futura aquisição de malharias e confecções em geral, em atendimento às secretarias municipais.

Valor/Global: **R\$ 14.407,20**

Vigência: 04/05/2011 à 31/12/2011

Fonte do código geral:

04.001.04.122.0003.2003.339030 “035” Sec. Administração
 06.001.20.606.0008.2007.339030 “073” Sec. Agricultura
 07.001.12.361.0011.2012.339030 “091” Sec. Educação e Desporto
 07.005.27.812.0018.2022.339030 “143” Sec. Educação e Desporto – Depto. Esporte
 08.001.10.122.0019.2023.339030 “180” Sec. Saúde
 08.002.10.301.0025.2033.339030 “196” Sec. Saúde – PSF
 08.002.10.302.0024.2032.339030 “220” Sec. Saúde – Hospital
 08.002.10.303.0023.2030.339030 “226” Sec. Saúde – Proj, Vida Longa
 08.002.10.304.0023.2027.339030 “230” Sec. Saúde – Vig Sanitária
 08.002.10.305.0023.2028.339030 “236” Sec. Saúde – Vig. Epidemiológica
 09.002.08.242.0028.2041.339030 “240” Sec. Promoção
 09.002.08.243.0028.2038.339030 “244” Sec. Promoção – Projovem
 09.002.08.243.0028.2040.339030 “248” Sec. Promoção – PETI
 09.002.08.243.0028.2040.339039 “250” Sec. Promoção – PETI
 09.002.08.244.0028.2037.339030 “258” Sec. Promoção
 09.002.08.244.0028.2039.339030 “262” Sec. Promoção – CREA
 09.002.08.243.0028.2043.339030 “269” Sec. Promoção – PAIF
 10.001.15.452.0045.2045.339030 “288” Sec. Obras
 13.001.13.392.0037.2051 339030 “335” Sec. Cultura
 15.001.22.665 0039.2054 339030 “357” Sec. Indústria e Comércio

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 074/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: HOLANDA & HOLANDA LTDA EPP

OBJETO: Realização de Pregão Presencial – SRP, para eventual e futura aquisição de malharias e confecções em geral, em atendimento às secretarias municipais.

Valor/Global: **R\$ 8.136,50**

Vigência: 04/05/2011 à 31/12/2011

Fonte do código geral:

04.001.04.122.0003.2003.339030 “035” Sec. Administração
 06.001.20.606.0008.2007.339030 “073” Sec. Agricultura
 07.001.12.361.0011.2012.339030 “091” Sec. Educação e Desporto
 07.005.27.812.0018.2022.339030 “143” Sec. Educação e Desporto – Depto. Esporte
 08.001.10.122.0019.2023.339030 “180” Sec. Saúde

08.002.10.301.0025.2033.339030 “196” Sec. Saúde – PSF
 08.002.10.302.0024.2032.339030 “220” Sec. Saúde – Hospital
 08.002.10.303.0023.2030.339030 “226” Sec. Saúde – Proj, Vida Longa
 08.002.10.304.0023.2027.339030 “230” Sec. Saúde – Vig Sanitária
 08.002.10.305.0023.2028.339030 “236” Sec. Saúde – Vig. Epidemiológica
 09.002.08.242.0028.2041.339030 “240” Sec. Promoção
 09.002.08.243.0028.2038.339030 “244” Sec. Promoção – Projovem
 09.002.08.243.0028.2040.339030 “248” Sec. Promoção – PETI
 09.002.08.243.0028.2040.339039 “250” Sec. Promoção – PETI
 09.002.08.244.0028.2037.339030 “258” Sec. Promoção
 09.002.08.244.0028.2039.339030 “262” Sec. Promoção – CREA
 09.002.08.243.0028.2043.339030 “269” Sec. Promoção – PAIF
 10.001.15.452.0045.2045.339030 “288” Sec. Obras
 13.001.13.392.0037.2051 339030 “335” Sec. Cultura
 15.001.22.665 0039.2054 339030 “357” Sec. Indústria e Comércio

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 075/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: **REZER FRUTUOSO & CIA LTDA EPP**

OBJETO: Realização de Pregão Presencial – SRP, para eventual e futura aquisição de malharias e confecções em geral, em atendimento às secretarias municipais.

Valor/Global: **R\$ 17.566,50**

Vigência: 04/05/2011 à 31/12/2011

Fonte do código geral:

04.001.04.122.0003.2003.339030 “035” Sec. Administração
 06.001.20.606.0008.2007.339030 “073” Sec. Agricultura
 07.001.12.361.0011.2012.339030 “091” Sec. Educação e Desporto
 07.005.27.812.0018.2022.339030 “143” Sec. Educação e Desporto – Depto. Esporte
 08.001.10.122.0019.2023.339030 “180” Sec. Saúde
 08.002.10.301.0025.2033.339030 “196” Sec. Saúde – PSF
 08.002.10.302.0024.2032.339030 “220” Sec. Saúde – Hospital
 08.002.10.303.0023.2030.339030 “226” Sec. Saúde – Proj, Vida Longa
 08.002.10.304.0023.2027.339030 “230” Sec. Saúde – Vig Sanitária
 08.002.10.305.0023.2028.339030 “236” Sec. Saúde – Vig. Epidemiológica
 09.002.08.242.0028.2041.339030 “240” Sec. Promoção
 09.002.08.243.0028.2038.339030 “244” Sec. Promoção – Projovem
 09.002.08.243.0028.2040.339030 “248” Sec. Promoção – PETI
 09.002.08.243.0028.2040.339039 “250” Sec. Promoção – PETI
 09.002.08.244.0028.2037.339030 “258” Sec. Promoção
 09.002.08.244.0028.2039.339030 “262” Sec. Promoção – CREA
 09.002.08.243.0028.2043.339030 “269” Sec. Promoção – PAIF
 10.001.15.452.0045.2045.339030 “288” Sec. Obras
 13.001.13.392.0037.2051 339030 “335” Sec. Cultura
 15.001.22.665 0039.2054 339030 “357” Sec. Indústria e Comércio

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 076/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: **R. D. COMÉRCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA**OBJETO: *Locação de 09(Nove) máquinas fotocopiadoras multifuncionais, com franquias de 900.000 cópias, em atendimento as Secretarias Municipais*Valor/Global: **R\$ 63.000,00**

Vigência: 06/05/2011 à 31/12/2011

Fonte do código geral:

04.001.04.122.0003.2003.339039 “037”
 07.001.12.361.0011.2012.339039 “093”
 08.001.10.122.0019.2023.339039 “182”
 09.002.08.244.0028.2037.339039 “260”
 15.001.22.665.0039.2054.339039 “359”

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:CF34000A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 2269 DE 05 DE MAIO DE 2011.

“INSTITUI O CONTROLE ELETRÔNICO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN, AUTORIZADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 046, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2.005, CTM, BEM COMO REGULAMENTA OS ATOS NECESSÁRIOS PARA APLICAÇÃO DAQUELA LEI”.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º. Este decreto institui o Controle Eletrônico do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, bem como regulamenta os atos necessários à aplicação da Lei Complementar nº 46, de 21 de dezembro de 2.005.

Parágrafo Único - O sistema eletrônico de que trata este artigo será operacionalizado pela Administração Municipal através de sistema de gerenciamento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, instalado no Setor de Tecnologia da Informação e disponibilizado pela rede mundial de computadores (internet), através da página oficial do Município.

CAPÍTULO I
Da Escrituração Fiscal

Artigo 2º. As pessoas jurídicas de direito privado e de direito público da administração direta e indireta, incluídas as autarquias e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e as empresas públicas, estabelecidas ou sediadas no Município, ficam obrigadas a adotar este procedimento eletrônico de dados, para a declaração das operações de serviços tributáveis ou não tributáveis.

§ 1º - A escrituração eletrônica das declarações de que trata este artigo será apresentado mensalmente, mediante a emissão da guia de recolhimento do imposto devido dos serviços contratados e/ou prestados;

§ 2º - Mesmo quando não ocorra à movimentação econômico-fiscal no período de competência, haverá a obrigatoriedade da declaração de inexistência de movimentação fiscal;

§ 3º - Inclui-se na obrigação de que trata o “caput” deste artigo o estabelecimento equiparado à pessoa jurídica; e

§ 4º - Na falta da identificação do local da prestação do serviço, deverá assumir como sendo em Mirassol D'Oeste.

Artigo 3º. As declarações de dados econômico-fiscais e a guia de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de qualquer Natureza deverão serem geradas pelo sistema de controle eletrônico, disponibilizado gratuitamente:

- I. Via internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal www.mirassoldoeste.mt.gov.br;
- II. Nos terminais eletrônicos no posto de atendimento da Prefeitura Municipal.

Artigo 4º. A apuração do imposto será feita, salvo disposição em contrário, ao final de cada mês, sob a responsabilidade individual do contribuinte ou responsável pelo imposto, mediante lançamentos contábeis de suas operações tributáveis, os quais estarão sujeitos a posterior homologação pela autoridade fiscal.

§ 1º - O prestador de serviços deverá escriturar por meio eletrônico, disponibilizado via Internet, mensalmente, as Notas Fiscais ou Faturas emitidas, com os seus respectivos valores, emitindo ao final do

processamento a guia de recolhimento e efetuar o pagamento do imposto devido;

§ 2º - O tomador dos serviços sujeitos ao Imposto Sobre Serviço de qualquer Natureza – ISSQN deverá escriturar por meio eletrônico, disponibilizado via Internet, mensalmente, as Notas Fiscais ou Faturas dos serviços tomados, tributados ou não tributados, efetuando as retenções exigidas na legislação, emitindo, ao final do processamento, a guia de recolhimento e efetuar o pagamento do imposto devido.

Artigo 5º. Os contribuintes que não prestarem serviços sujeitos ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN e os tomadores que não adquirirem serviços, tributados ou não tributados, deverão informar, obrigatoriamente, através do controle eletrônico do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, a ausência de movimentação econômica, através de declaração “SEM MOVIMENTO”.

§ 1º - Serão aceitas de forma automática 03 (três) declarações de SEM MOVIMENTO por exercício fiscal;

§ 2º - Quando a quantidade de declarações ultrapassarem ao limite de 03 (três) por exercício fiscal, o contribuinte ficará obrigado a fazê-lo através de processo administrativo, protocolado no posto de atendimento da Prefeitura Municipal, utilizando o documento impresso pelo sistema de escrituração eletrônica;

§ 3º - Enquanto não houver à homologação pela autoridade competente, da declaração excedente o limite de declarações por exercício fiscal, a inscrição Municipal ficará na situação de inadimplência;

§ 4º - A declaração de SEM MOVIMENTO deverá ser feita no intervalo entre o primeiro dia do mês subsequente ao período de competência e 05 (cinco) dias após o vencimento do imposto do período de competência em questão; e

§ 5º - Declaração de SEM MOVIMENTO posterior ao limite final, ou seja, 05 (cinco) dias após o vencimento do imposto que seria devido, somente através de processo administrativo protocolado no posto de atendimento da Prefeitura Municipal.

Artigo 6º. Em substituição aos livros fiscais previstos na legislação vigente, o prestador de serviços e o tomador de serviços, ficam obrigados a manter em cada um dos estabelecimentos sujeitos à inscrição, o livro fiscal de registro das prestações de serviços efetuados ou contratados, escriturados eletronicamente através do módulo de acesso disponibilizado, composto das seguintes partes: Escrituração Fiscal dos Serviços Prestados, correspondente ao registro dos serviços prestados; Escrituração Fiscal dos Serviços Tomados, correspondente ao registro dos serviços tomados.

§ 1º - A Escrituração Fiscal dos Serviços Prestados compreende a escrituração de todas as notas e/ou cupons fiscais - ECF de todos os serviços prestados;

§ 2º - A Escrituração Fiscal dos Serviços Tomados envolve a escrituração de todas as notas de todos os serviços tomados, inclusive os serviços contratados com responsabilidade para recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, por substituição tributária atribuída pela legislação vigente;

§ 3º - A Nota Eletrônica e a Nota Avulsa, instituídas pelo Município, emitida ou recebida, está dispensada da escrituração, tanto por parte do prestador, quanto do tomador;

§ 4º - A Nota Eletrônica instituída por outros entes, municípios ou estado, serão tratadas como as notas convencionais e também obrigadas à escrituração;

§ 5º - Contribuintes que possuam sistemas próprios de escrituração e/ou gestão empresarial poderão optar pela escrituração através de importação de arquivo eletrônico, conforme as orientações técnicas disponíveis no próprio sistema;

§ 6º - Findo o exercício fiscal, o contribuinte deverá emitir o livro fiscal em papel, promover a encadernação das folhas dentro do prazo de 30 (trinta) dias e conservá-lo no estabelecimento pelo prazo legal, para exibição ao Fisco quando solicitados.

Artigo 7º. Não ocorrerá responsabilidade da retenção e recolhimento do imposto por parte do tomador, quando o prestador enquadrar-se em uma das seguintes hipóteses:

I- Estar inscrito no Cadastro Fiscal deste Município.

Artigo 8º. As instituições financeiras (bancos) estão dispensadas da emissão de notas fiscais de serviços, ficando, porém, obrigadas a declaração detalhada da Receita Bruta das taxas e serviços, na respectiva conta analítica, baseada no plano de contas do Banco Central.

§ 1º - Os estabelecimentos mencionados no “caput” deverão manter arquivados nas agências locais, para exibição ao Fisco, os mapas analíticos das receitas tributáveis e os balancetes analíticos padronizados pelo Banco Central;

§ 2º - Os mapas analíticos deverão conter o nome do estabelecimento, o número de ordem, o mês e o ano de competência, o número de inscrição municipal, a codificação contábil, a discriminação dos serviços e os valores mensais de receitas correspondentes.

Artigo 9º. São solidariamente responsáveis pelo cadastramento e escrituração dos dados referentes à obra de construção civil:

O proprietário do imóvel;

- I- O dono da obra;
- II- O incorporador;
- III- A construtora, quando contratada para execução de obra por empreitada total;
- IV- A construtora ou responsável pela obra contratada pela modalidade de “Administração”;
- V- Os sub-empregadores, pelas obras sub-contratadas.

§ 1º - O responsável de que trata o parágrafo anterior deverá providenciar o cadastro da obra junto à Prefeitura Municipal no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do pedido de aprovação do projeto de construção, ampliação, reforma ou demolição, sujeito à homologação, quando da aprovação do projeto ou durante a ação fiscal, quando for o caso;

§ 2º - Ocorrendo omissão por parte do responsável pela execução da obra de construção civil, a fiscalização fará a matrícula da obra “de ofício”, com base nas informações constantes do projeto aprovado ou da ação fiscal, quando for o caso, ficando o responsável sujeito às sanções aplicáveis na forma da lei e do regulamento.

Artigo 10. O recolhimento do imposto retido na fonte, previsto na legislação vigente, far-se-á em nome do responsável pela retenção, observando-se o prazo regulamentar de pagamento.

Artigo 11. A obrigação tributária de escrituração dos documentos fiscais das operações de serviços somente será satisfeita com o encerramento da Escrituração Fiscal e a geração da respectiva guia de recolhimento.

CAPÍTULO II

Da Impressão de Documentos Fiscais

Artigo 12. O Prestador de serviços regularmente inscrito poderá solicitar eletronicamente a “Autorização de Impressão de Documento Fiscal – AIDF”, com a liberação dentro das seguintes condições:

- I- Inscrição sem impedimento ou pendência, a homologação será automática com a impressão simultânea da “autorização”;
- II- Inscrição com impedimento ou pendência será emitida a “solicitação” que se transformará em “autorização” após a

homologação por parte da autoridade competente no posto de atendimento da Prefeitura Municipal.

Artigo 13. A Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF será concedida mediante observância dos seguintes critérios:

I - Para a solicitação inicial será concedida autorização para impressão com base na média mensal de emissão da atividade correspondente, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte pelo prazo, máximo, de 06 (seis) meses;

II - Para as demais solicitações será concedida autorização para impressão com base na média mensal de emissão do solicitante, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte pelo prazo, máximo, de 06 (seis) meses.

§ 1º - O disposto no inciso anterior não se aplica a formulários contínuos destinados à impressão de documentos fiscais por processamento eletrônico de dados, quando será concedida autorização para a impressão, com base na média mensal de emissão do solicitante, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte pelo prazo, máximo, de 12 (doze) meses;

§ 2º - A Autoridade Fiscal poderá, em casos especiais, autorizar a confecção de documentos fiscais em números e prazos superiores ao previsto neste artigo, por solicitação do contribuinte, mediante processo administrativo.

Artigo 14. A impressão das Notas Fiscais de Serviços e das Notas Fiscais-Faturas de Serviços deverá conter os dados mínimos obrigatórios apontados no documento AIDF.

Artigo 15. Na emissão das Notas Fiscais de Serviços e das Notas Fiscais-Faturas de Serviços deverão ser grafados:

I- O nome, o endereço e os números de inscrição no CNPJ/CPF e a inscrição na Secretaria da Fazenda do Estado, quando for o caso, do usuário final ou beneficiário dos serviços;

II- O código de serviço prestado conforme classificação na lista de serviços descritas na Legislação ou outra classificação que venha substituí-la;

III- Para o prestador de serviços optante pelo Simples Nacional deverá constar no corpo da nota fiscal a opção, bem como a alíquota praticada no mês anterior ao período de competência da emissão da nota, observando as determinações do incisos I e V, do parágrafo 4º, do artigo 21, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Artigo 16. É facultada ao contribuinte a compensação total ou parcial das quantias recolhidas indevidamente aos cofres municipais em pagamentos de tributos ou multas da mesma espécie.

Artigo 17. A compensação total ou parcial entre débitos fiscais e tributos ou multas da mesma espécie, relativos a débitos em cobrança amigável, far-se-á a pedido do interessado, mediante processo administrativo.

Artigo 18. Quando ocorrer pagamento a maior do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, este poderá ser compensado, mediante requerimento do interessado, observadas as seguintes condições:

I- A compensação será realizada diretamente com o imposto a pagar na escrituração do mês, após o deferimento do pedido, conforme regulamento;

II- O valor a ser compensado não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do imposto a pagar no mês;

III- Havendo saldo remanescente a compensar, a operação poderá prosseguir nos meses subsequentes, até que seja completada a compensação, observado o limite do inciso II.

Artigo 19. Não se incluem na base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza o valor dos materiais produzidos pelo prestador dos serviços fora do local da execução do serviço, previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços.

Artigo 20. O contribuinte ou tomador deve recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, correspondente aos serviços prestados, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao período de competência.

Parágrafo único - Para as obrigações de retenção por responsabilidade e substituição tributária, o recolhimento deve ser feito até o dia 15 (quinze) do mês imediatamente posterior ao pagamento do serviço tomado.

Artigo 21. O descumprimento às normas deste regulamento sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação vigente, especialmente ao que:

I- Deixar de escriturar eletronicamente as operações econômico-fiscais, sujeitas ou não ao imposto;

II- Deixar de remeter à Secretaria Municipal de Fazenda a Guia de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, no prazo solicitado, independentemente do pagamento do imposto;

III- Apresentar a guia de que trata o inciso anterior com omissões ou dados inverídicos; e

IV- Declarar as operações econômico-fiscais a que está obrigado com omissões ou dados inverídicos.

CAPÍTULO III

Das Disposições Finais

Artigo 22. As disposições contidas neste decreto aplicam-se aos fatos geradores do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN ocorridos a partir do mês seguinte ao de sua entrada em vigor.

Artigo 23. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 05 de Maio de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador: B64AED8D

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 2271 DE 05 DE MAIO DE 2011**

“DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D’Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Artigo 1º. Fica instituída a Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços (NFA-e), com a finalidade de registrar a execução de serviços prestados e para regular as obrigações tributárias relativas ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza dos contribuintes eventuais ou não habilitados pelo Cadastro Mobiliário Municipal, conforme modelo constante no Anexo – I, deste decreto.

§ 1º. A Nota Fiscal Avulsa de Prestação de Serviços (NFA-e) será emitida mediante solicitação do interessado.

§ 2º. A Nota Fiscal Avulsa será fornecida “DE OFÍCIO” pela autoridade administrativa, mediante solicitação presencial do

interessado e não se caracteriza como reconhecimento do exercício da atividade e nem tão pouco da inscrição no Cadastro Mobiliário.

§ 3º. O serviço de emissão da NFA-e é disponibilizado sem custo, exceto pelo ISSQN apurado.

CAPÍTULO I

Da Estrutura Física da Nota

Artigo 2º. Quando a NFA-e for impressa deverá ser feita em papel no formato A4, nas dimensões de 210 mm x 297 mm.

Artigo 3º. A NFA-e apresentada no Anexo – I será composta dos seguintes campos:

I - Identificação do Prestador:

- a. Campo 1.1 – Logomarca do Prestador;
- b. Campo 1.2 – Nome ou razão social do Prestador;
- c. Campo 1.3 – Nome fantasia do Prestador;
- d. Campo 1.4 – Domicílio fiscal do Prestador;
- e. Campo 1.5 – Telefone e *e-mail* (endereço eletrônico) do Tomador;
- f. Campo 1.6 – Inscrição Municipal do Prestador;
- g. Campo 1.7 – Inscrição Estadual (pessoa jurídica) ou RG (pessoa física) do Prestador;
- h. Campo 1.8 – CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física) do Prestador;

II - Identificação da Nota

- a. Campo 2.1 – Data e horário de emissão da nota;
- b. Campo 2.2 – Número de controle interno da nota, numeração seqüencial crescente e única para todas as notas emitidas pelo sistema tributário;
- c. Campo 2.3 – Número e série da nota, uma numeração seqüencial crescente específica para o prestador de serviços.

III - Identificação do Tomador

- a. Campo 3.1 – Nome ou razão social do Tomador;
- b. Campo 3.2 – Endereço do Tomador;
- c. Campo 3.3 – CEP, Cidade e Estado do Tomador;
- d. Campo 3.4 – *E-mail* (endereço eletrônico) do Tomador, no qual receberá mensagem comunicando da disponibilidade da nota fiscal para a impressão;
- e. Campo 3.5 – CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física) do Tomador;
- f. Campo 3.6 – Inscrição Estadual (pessoa jurídica) ou RG (pessoa física) do Tomador;
- g. Campo 3.7 – Inscrição Municipal do Tomador;
- h. Campo 3.8 – Local da prestação do serviço.

IV - Descrição dos Serviços

- a. Campo 4.1 – Código do serviço, correspondente a Lista de Serviços (Lei Complementar 116/2003);
- b. Campo 4.2 – Quantidade de serviços prestados;
- c. Campo 4.3 – Descrição detalhada do serviço;
- d. Campo 4.4 – Valor unitário do serviço;
- e. Campo 4.5 – Valor total (quantidade x valor unitário) dos serviços;
- f. Campo 4.6 – Valor da dedução da base de cálculo;
- g. Campo 4.7 – Alíquota utilizada para a apuração do ISS correspondente ao serviço descrito.

V - Identificação do Fisco

- a. Campo 5.1 – Brasão do Município;
- b. Campo 5.2 – Razão social do município;
- c. Campo 5.3 – Identificação da secretaria;
- d. Campo 5.4 – Identificação do setor competente;
- e. Campo 5.5 – Endereço da sede administrativa;
- f. Campo 5.6 – CNPJ e a página oficial do município.

VI - Institucional

- a. Campo 6.1 – Fundamentos legais relacionados com o lançamento do ISSQN e da instituição da respectiva nota eletrônica;
- b. Campo 6.2 – Demais informações institucionais.

VII - Base de Cálculo

- a. Campo 7.1 – Valor total dos serviços da nota;
- b. Campo 7.2 – Base de cálculo do ISS, resultante do valor total menos a dedução;
- c. Campo 7.3 – Valor do ISS apurado;
- d. Campo 7.4 – Valor líquido da nota.

VIII - Guia de Recolhimento

- a. Campo 8.1 – Número da guia referente ao recolhimento do ISSQN.

IX - Informações Complementares

- a. Campo 9.1 – Itens da Lista de Serviços relacionados com os serviços descritos;
- b. Campo 9.2 – Mensagem (livre) de instruções do Prestador para o Tomador.

X - Autenticidade

- a. Campo 10.1 – Dispositivo anti-fraude, contendo as instruções e o endereço oficial para a certificação da autenticidade da nota fiscal;
- b. Campo 10.2 – Código de validação da nota fiscal, correspondente a uma chave criptografada compreendendo: tipo de documento, Inscrição Municipal, data e hora da emissão e número de controle.

CAPÍTULO II

Da Emissão da Nota

Artigo 4º. A emissão da NFA-e poderá ser solicitada nas seguintes situações:

- I - Pessoa física ou jurídica não licenciada como Prestador de Serviços;
- II - Pessoa física ou jurídica não inscrita no Cadastro Mobiliário;
- III - Contribuinte inscrito no Cadastro Mobiliário não licenciado como Prestadores de Serviços.

Artigo 5º A solicitação de impressão da NFA-e será disponibilizada em duas modalidades:

I - Presencialmente na Central de Atendimento:

- a. Solicitada diretamente pelo Prestador do serviço;
- b. Liberação da emissão da NFA-e após o recolhimento do imposto apurado, com base no serviço declarado; e
- c. O lançamento do ISSQN correspondente a NFA-e solicitada ficará subordinado ao CPF se pessoa física ou CNPJ quando pessoa jurídica.

II - Rede mundial de computadores (*internet*), através do endereço www.mirassoldoeste.mt.gov.br, utilizando senha acesso:

- a. Poderá ser solicitada pelo Prestador ou pelo Tomador do serviço;
- b. Para o solicitante inscrito no Cadastro Mobiliário a impressão será liberada imediatamente;
- c. Para o solicitante não inscrito no Cadastro Mobiliário a impressão será liberada após a confirmação do recolhimento do imposto apurado; e
- d. O lançamento do ISSQN correspondente a NFA-e solicitada ficará subordinado ao CPF se pessoa física ou CNPJ quando pessoa jurídica, do solicitante.

Artigo 6º Por se tratar de um serviço opcional, sempre que for solicitada a impressão de NFA-e será apurado o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) referente ao serviço declarado.

Parágrafo Único. Independente do local da prestação do serviço ou do recolhimento, bem como das regras estabelecidas pela Lei Complementar Federal 116/2003, em seu artigo 3º, o crédito tributário será constituído sob a responsabilidade do solicitante.

Artigo 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 05 de Maio de 2011

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:87FFBD64

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 2270 DE 05 DE MAIO DE 2011.**

“DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º. Fica instituída a Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços (NFS-e), com a finalidade de registrar a execução de serviços prestados e para regular as obrigações tributárias relativas ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza dos contribuintes inscritos no Cadastro Mobiliário Municipal, conforme modelo constante no Anexo – I, deste decreto.

§ 1º. A Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços (NFS-e) será emitida através de sistema (*software*) específico liberado pelo Município, registrado e armazenado na base de dados do Sistema Tributário Municipal, podendo o contribuinte se desejar, armazenar cópias eletrônicas dos documentos.

§ 2º. Para a emissão da referida NFS-e o contribuinte deverá dispor de infraestrutura própria dotada de computador conectado a rede mundial de computadores (internet) e impressora laser ou outra modalidade de impressão, cuja impressão não seja solúvel.

§ 3º. Todos os prestadores de serviços inscritos no Cadastro Mobiliário do Município têm direito de utilizarem a nota eletrônica, desde que possuam a infraestrutura necessária e a respectiva Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDF).

§ 4º. O serviço de emissão da NFS-e é disponibilizado sem custo.

§ 5º. As operações registradas através da NFS-e estão dispensadas da obrigação acessória da Escrituração Fiscal.

CAPÍTULO I

Da Estrutura Física da Nota

Artigo 2º. Quando a NFS-e for impressa deverá ser feita em papel no formato A4, nas dimensões de 210 mm x 297 mm.

Artigo 3º. A NFS-e apresentada no Anexo – I será composta dos seguintes campos:

I -Identificação do Prestador:

- a. Campo 1.1 – Logomarca do Prestador;
- b. Campo 1.2 – Nome ou razão social do Prestador;
- c. Campo 1.3 – Nome fantasia do Prestador;
- d. Campo 1.4 – Domicílio fiscal do Prestador;
- e. Campo 1.5 – Telefone e *e-mail* (endereço eletrônico) do Tomador;
- f. Campo 1.6 – Inscrição Municipal do Prestador;
- g. Campo 1.7 – Inscrição Estadual (pessoa jurídica) ou RG (pessoa física) do Prestador;
- h. Campo 1.8 – CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física) do Prestador;

II -Identificação da Nota

- a. Campo 2.1 – Data e horário de emissão da nota;
- b. Campo 2.2. – Situação (emitida, cancelada) da nota;

c. Campo 2.3 – Número de controle interno da nota, numeração seqüencial crescente e única para todas as notas emitidas pelo sistema tributário;

d. Campo 2.4 – Número e série da nota, uma numeração seqüencial crescente específica para o prestador de serviços, conforme a AIDF.

III -Identificação do Tomador

- a. Campo 3.1 – Nome ou razão social do Tomador;
- b. Campo 3.2 – Endereço do Tomador;
- c. Campo 3.3 – CEP, Cidade e Estado do Tomador;
- d. Campo 3.4 – *E-mail* (endereço eletrônico) do Tomador, no qual receberá mensagem comunicando da disponibilidade da nota fiscal para a impressão;
- e. Campo 3.5 – CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física) do Tomador;
- f. Campo 3.6 – Inscrição Estadual (pessoa jurídica) ou RG (pessoa física) do Tomador;
- g. Campo 3.7 – Inscrição Municipal do Tomador;
- h. Campo 3.8 – Local da prestação do serviço.

IV -Descrição dos Serviços

- a. Campo 4.1 – Código do serviço, correspondente a Lista de Serviços (Lei Complementar 116/2003);
- b. Campo 4.2 – Quantidade de serviços prestados;
- c. Campo 4.3 – Descrição detalhada do serviço;
- d. Campo 4.4 – Valor unitário do serviço;
- e. Campo 4.5 – Valor total (quantidade x valor unitário) dos serviços;
- f. Campo 4.6 – Valor da dedução da base de cálculo;
- g. Campo 4.7 – Alíquota utilizada para a apuração do ISSQN correspondente ao serviço descrito.

V -Identificação do Fisco

- a. Campo 5.1 – Brasão do Município;
- b. Campo 5.2 – Razão social do município;
- c. Campo 5.3 – Identificação da secretaria;
- d. Campo 5.4 – Identificação do setor competente;
- e. Campo 5.5 – Endereço da sede administrativa;
- f. Campo 5.6 – CNPJ e a página oficial do município.
- g.

VI -Institucional

- a. Campo 6.1 – Fundamentos legais relacionados com o lançamento do ISSQN e da instituição da respectiva nota eletrônica;
- b. Campo 6.2 – Demais informações institucionais.

VII -Base de Cálculo

- a. Campo 7.1 – Indicador de optante do Simples Nacional;
- b. Campo 7.2 – Valor total dos serviços da nota;
- c. Campo 7.3 – Base de cálculo do ISSQN, resultante do valor total menos a dedução;
- d. Campo 7.4 – Valor do ISSQN apurado;
- e. Campo 7.5 – Valor da retenção do ISSQN na fonte, para as atividades cuja tributação seja no local da prestação do serviço;
- f. Campo 7.6 – Valor da retenção do PIS – Programa de Integração Social;
- g. Campo 7.7 – Valor da retenção do IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte;
- h. Campo 7.8 – Valor da retenção da CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido;
- i. Campo 7.9 – Valor da retenção da COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social;
- j. Campo 7.10 – Valor da retenção da contribuição da Previdência Social;
- k. Campo 7.11 – Valor líquido da nota.

VIII -Informações Complementares

- a. Campo 8.1 – Itens da Lista de Serviços relacionados com os serviços descritos;
- b. Campo 8.2 – Fundamento legal das deduções concedidas, quando for o caso;
- c. Campo 8.3 – Mensagem (livre) de instruções do Prestador para o Tomador.

IX -Origem da Nota

- a. Campo 9.1 – Número do orçamento co-relacionando a nota ao orçamento prévio;

- b. Campo 9.2 – Número da fatura referente à nota fiscal;
- c. Campo 9.3 – Data de vencimento para pagamento;
- d. Campo 9.4 – Número da Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDF), referente à nota emitida;
- e. Campo 9.5 – Limites (inicial e final) da AIDF correspondente a nota.

X -Autenticidade

- a. Campo 10.1 – Dispositivo anti-fraude, contendo as instruções e o endereço oficial para a certificação da autenticidade da nota fiscal;
- b. Campo 10.2 – Código de validação da nota fiscal, correspondente a uma chave criptografada compreendendo: tipo de documento, Inscrição Municipal, data e hora da emissão e número de controle.

CAPÍTULO II

Da Emissão da Nota

Artigo 4º. A emissão da NFS-e é processada através de programa (*software*) licenciado para o Município e disponível para a instalação no equipamento (computador) do Prestador.

§ 1º. O programa de emissão da NFS-e será instalado através do endereço www.mirassoldoeste.mt.gov.br, após a homologação da AIDF específica.

§ 2º. O acesso ao programa de emissão é protegido por senha de acesso, liberado junto ao Cadastro Mobiliário.

§ 3º. Opcionalmente o Prestador, detentor da senha principal de acesso, conforme a sua necessidade poderá liberar senhas adicionais para o acesso de terceiros (funcionários, prepostos, etc.), para a emissão de NFS-e.

§ 4º. No módulo de configuração da NFS-e, o Prestador detentor da senha principal de acesso, poderá fazer a exclusão das senhas adicionais de acesso.

§ 5º. As ações dos usuários com senhas adicionais de acesso são de responsabilidade do Prestador que as liberou.

Artigo 5º. Uma NFS-e emitida poderá ter dados alterados ou até mesmo cancelada a nota até o dia 10 (dez) do mês subsequente, desde que o imposto correspondente não esteja recolhido.

§ 1º. Após o pagamento ou transcorrido o prazo o cancelamento poderá ser feito através de processo administrativo.

§ 2º. Não há necessidade de impressão da NFS-e por parte do Prestador.

Artigo 6º Opcionalmente o Prestador poderá utilizar do recurso de envio automático da NFS-e para o Tomador, por intermédio do *e-mail* (correio eletrônico) declarado no instante da emissão.

§ 1º. O Fisco Municipal não se responsabiliza pelo extravio da NFS-e, quando optar pelo serviço de envio automático mencionado no “*caput*” deste artigo.

§ 2º. O Prestador receberá a confirmação por correio eletrônico (*e-mail*) do recebimento ou da emissão da NFS-e por parte do Tomador.

Artigo 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 05 de Maio de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:6A1F466E

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N. 2268 DE 05 DE MAIO DE 2011.**

“DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DA
POLÍTICA DE PRIVACIDADE PARA EMISSÃO E

CONSULTA DE DOCUMENTOS VIA
INTERNET”.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D’Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1. Fica instituído no Município de Mirassol D’Oeste, a política de privacidade, para emissão e consulta de documentos via internet.

§ 1º. Respeitando de imediato a presunção da boa fé.

§ 2º. O serviço referido no “*caput*” será disponibilizado gratuitamente no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Mirassol D’Oeste, www.mirassoldoeste.mt.gov.br, através do botão de atalho específico.

CAPÍTULO I

Da Política de Privacidade

Artigo 2. O acesso ao sistema eletrônico, que contém dados fiscais de interesse dos contribuintes, será realizado mediante senha eletrônica da pessoa física ou jurídica.

§ 1º. A solicitação e a liberação da senha de segurança serão efetuadas por meio de aplicativo específico, disponibilizado no sítio oficial do município;

I- A pessoa física ou jurídica deverá efetuar o cadastramento da senha de sua escolha, pessoalmente ou no endereço eletrônico www.mirassoldoeste.mt.gov.br, mediante preenchimento de cadastro e envio de cópias digitalizadas dos documentos pessoais, quando via endereço eletrônico;

II- A senha será composta de 06 dígitos de livre escolha, podendo ser alterada a qualquer tempo pelo seu detentor; e

III- O contribuinte receberá no e-mail por ele cadastrado a senha provisória.

§ 2º. A pessoa física ou jurídica detentora da senha terá acesso amplo aos dados que estejam vinculados direta ou indiretamente ao seu CPF ou CNPJ.

§ 3º. A pessoa física ou jurídica detentora da senha será responsável por todos os atos praticados por meio da senha por ela cadastrada.

§ 4º. Os contadores, após cadastro e liberação de senha, terão acesso a informações fiscais dos contribuintes a ele vinculados.

§ 5º. As informações contidas nos sistemas eletrônicos que forem disponibilizados via internet, estão protegidas por sigilo fiscal, não sendo reveladas nem repassadas a terceiros, exceto nas seguintes hipóteses:

I - sempre que estiver obrigada a revelá-las, seja em virtude de dispositivo legal, ato de autoridade competente, ordem ou mandado judicial;

II – aos seus prepostos, desde que devidamente autorizados;

III – Para os Entes Federais ou Estaduais, atendendo a convênios específicos ou legislações vigentes; e

IV – Para os sucessores legais, comprovadamente identificados.

§ 6º. O acesso não autorizado, a disponibilização acidental da senha de acesso ou de informações e a quebra do sigilo constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário a responsabilidade administrativa, penal e civil.

§ 7º. Os formulários do sítio do Município são protegidos por mecanismos de criptografia, garantindo a segurança e privacidade na transmissão e fornecimento dos dados.

§ 8º. No sítio do Município havendo ligações com outros sítios na internet, a segurança de acesso aqui definida se restringe apenas aos serviços abrangidos por este decreto, não sendo de responsabilidade os serviços, procedimentos e políticas específicos de outros sítios.

§ 9º. Qualquer aplicativo disponível nos sistemas eletrônicos disponibilizados, tem uso restrito aos fins propostos neste decreto e sujeitam-se, inclusive, à Lei sobre Proteção à Propriedade Intelectual de Programa de Computador e normas correlatas.

§ 10. Salvo quando expressamente autorizado, é proibido modificar, alugar, vender, distribuir ou criar obras derivadas a partir dos aplicativos e dos serviços, no todo ou em partes, disponíveis no sítio.

§ 11. Os usuários também não podem, salvo quando permitido, reproduzir, duplicar, copiar, vender, revender ou explorar com finalidade comercial qualquer parte dos aplicativos, serviços ou produtos oferecidos no sítio.

§ 12. Todos os termos e condições constantes na presente Política de Privacidade poderão ser modificados a qualquer momento pelo Município, em virtude de alterações na legislação ou nos serviços, em decorrência da utilização de novas ferramentas tecnológicas ou, ainda, sempre que, a exclusivo critério do Município, tais alterações se façam necessárias.

§ 13. O Município não se responsabiliza por eventuais danos e/ou problemas decorrentes da demora, interrupção ou bloqueio nas transmissões de dados ocorridos na Internet.

CAPÍTULO II

Dos Serviços

Artigo 3. Serão disponibilizados através de sistemas eletrônicos *On-Line*, de forma imediata ou não os seguintes documentos:

- I- Certidões;
- II- Consultas de lançamento de débitos;
- III- Emissão de 2ª vias e Guias;
- IV- Comprovações de Cadastro;
- V- Nota Fiscal Eletrônica Avulsa de Prestação de Serviços;
- VI- Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços;
- VII- Autorização de Impressão de Documento Fiscal (AIDF).

§ 1º. É assegurada a gratuidade para o solicitante e será disponibilizada em qualquer computador conectado a internet.

§ 2º. Os serviços sujeitos a limites de horário serão observados o horário oficial correspondente ao fuso horário da região do Município de Mirassol D'Oeste, no instante do acesso ao sítio.

§ 3º. A utilização dos serviços disponibilizados pelo Município por qualquer usuário implicará em expressa aceitação quanto aos termos e condições da Política de Privacidade vigente na data de sua utilização.

§ 4º. Os serviços disponibilizados e aqueles que vierem a ser disponibilizados estarão automaticamente sujeitos e protegidos pela Política de Privacidade vigente à época de sua utilização.

Seção I

Das Certidões

Artigo 4. As certidões serão apresentadas nas seguintes categorias:

- I- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- II- Certidão Positiva com Efeito Negativa de Débitos Municipal;
- III- Certidão de Tempo de Inscrição Municipal; e
- IV- Certidão de Cancelamento de Inscrição Municipal.

Artigo 5. Na impossibilidade de liberação da Certidão por qualquer pendência o solicitante será informado a comparecer pessoalmente no Setor de Atendimento da Prefeitura.

Artigo 6. As certidões que independem de homologação tributária serão disponibilizadas para impressão imediata, as demais serão disponibilizadas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

Artigo 7. A Certidão de Tempo de Inscrição Municipal será emitida para pessoa física ou jurídica inscrita no cadastro mobiliário do município.

Parágrafo único. Caso o solicitante necessite dos valores pagos no período de inscrição deverá solicitar conjuntamente a Certidão de Lançamento e Pagamento de Tributos Municipais.

Artigo 8. A Certidão de Cancelamento de Inscrição Municipal certificará que o contribuinte pessoa física ou jurídica não exerce mais a respectiva atividade de natureza tributária no município.

Seção II

Das Consultas de Lançamento e Débitos

Artigo 9. As consultas de lançamento e débitos, preservando o sigilo fiscal, somente serão disponibilizadas quando vinculada ao solicitante.

Parágrafo único. Após visualizar os débitos, poderá o solicitante emitir a guia de recolhimento para efetuar o recolhimento do débito, total ou individualizado por parcelas.

Seção III

Da Emissão de 2ª Vias e Guias

Artigo 10. Será disponibilizada a segunda via de carnês e guia para recolhimento de receitas tributáveis e não tributáveis, quando vinculadas ao solicitante.

Parágrafo único. Só será possível emitir guia de recolhimento de débito que não estejam em processo de Execução Fiscal.

Seção IV

Do Comprovante Municipal de Cadastro

Artigo 11. Fica instituído o Comprovante Municipal de Cadastro que compreende as informações cadastrais dos contribuintes, pessoa física ou jurídica, inscrita no cadastro mobiliário do município.

§ 1º. No Comprovante Municipal de Cadastro constarão as seguintes informações:

- I- Número de inscrição Municipal;
- II- CPF/CNPJ;
- III- Razão Social;
- IV- Natureza jurídica;
- V- Atividade econômica principal e secundária;
- VI- Endereço;
- VII- Situação cadastral (ativa, baixada, de ofício, ex ofício, excluída, inativa, provisória e suspensa);
- VIII- Data da situação cadastral;
- IX- Data e hora de emissão do comprovante;
- X- Outras informações de interesse de órgãos e entidades convenentes.

CAPÍTULO III

Da Autenticidade do Documento

Artigo 12. Fica instituído o código de validação de documentos que possibilitará a certificação da autenticidade do documento, através de consulta no endereço eletrônico www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

Parágrafo único. O disposto no "caput" aplica-se a documentos fornecidos através de sistemas eletrônicos *On-Line* disponibilizados pelo Município.

Artigo 13. Os documentos abrangidos por este decreto possuirão código de validação de documento, do qual qualquer cidadão poderá consultar a autenticidade dos mesmos, através do endereço eletrônico www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

Parágrafo Único. Quando as informações constantes das bases de dados forem insuficientes para a emissão da certidão na forma do

caput deste artigo, será prestada ao sujeito passivo, em resposta a sua solicitação, orientação para comparecer ao setor competente, conforme o caso.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Artigo 14. Ocorrendo qualquer fato que impeça a emissão de documentos na forma deste decreto, o solicitante será informado a comparecer na Central de Atendimento da Prefeitura pessoalmente, conforme o caso.

Artigo 15. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 05 de Maio de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:ABD29378

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 2272 DE 05 DE MAIO DE 2011

“DISPÕE SOBRE A PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PERANTE A FAZENDA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D’Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos dispositivos da Lei Complementar nº 46, de 21 de dezembro de 2.005 – Código Tributário Municipal, que dispõe da prova de regularidade fiscal.

DECRETA:

Artigo 1º - A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal será efetuada mediante apresentação de:

- § 1º. Certidão Negativa de Débitos, para contribuintes:
I - Adimplentes;
II - Optantes de parcelamento/reparcelamento com débitos liquidados.

§ 2º. Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos, para contribuintes com:

- I - Processos em Contencioso Administrativo:
a) Em impugnação;
b) Em recurso de ofício;
c) Em recurso voluntário.
d) Parcelamento ativo sem parcelas em atraso;
e) Optantes do parcelamento/reparcelamento, com parcelas vincendas.

Artigo 2º - As certidões de que trata este Decreto serão emitidas por:
I - Setor de Tributos;
II - Internet (rede mundial de computadores).

Artigo 3º - A certidão de que trata o inciso II do artigo 2º será solicitada e emitida por meio da Internet, no endereço eletrônico www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

§ 1º. - Quando as informações constantes das bases de dados forem insuficientes para a emissão da certidão na forma do caput deste artigo, será prestada ao sujeito passivo, em resposta a sua solicitação, orientação para comparecer ao setor competente, conforme o caso.

§ 2º. - A certidão será emitida quando, vinculada ou não ao solicitante, não constar nenhuma pendência em relação às receitas tributárias e não tributárias.

§ 3º. - Sendo o solicitante vinculado à inscrição cadastral desejada poderá emitir a guia para pagamento dos tributos em atraso.

§ 4º. - Os pagamentos em trâmite no órgão arrecadador só serão reconhecidos após efetivação na base de dados do município.

Artigo 4º - O prazo de validade das certidões de que trata este Decreto é de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

Artigo 5º Somente terá validade a certidão emitida eletronicamente, pela Internet ou pela Divisão de Tributação, através do sistema informatizado específico, sendo vedada qualquer outra forma de certificação manual ou eletrônica.

§ 1º. As certidões referidas no caput conterão, obrigatoriamente, a hora e a data de emissão e o respectivo código de validação.

§ 2º. Somente produzirá efeitos a certidão cuja autenticidade for confirmada no endereço eletrônico referido no artigo 3º.

Artigo 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 05 de Maio de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:E8EC2E32

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 1182 DE 27 DE ABRIL DE 2.011

“Altera a Lei Municipal n.º 890, de 17 de fevereiro de 2004.”

O Sr. **José Carlos da Silva**, Prefeito Municipal de Nobres-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 2º da Lei Municipal n.º 890, de 17 de fevereiro de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. “A Escola criada pelo artigo primeiro, será denominada Escola Municipal Indígena Cel. Olavo Mendes Duarte.”

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 27 de abril de 2011.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:AFD87422

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 1183 DE 27 DE ABRIL DE 2.011

“Altera a Lei Municipal n.º. 1147, de 21 de Dezembro de 2009”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOBRES.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Desvincula a Secretaria Municipal de Cultura, passando a vigorar com a seguinte redação:

SUBSEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 2º. A Secretaria de Cultura desvinculada no art. 1º, ficará incorporada junto à Secretaria Municipal de Educação, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 27 de abril de 2011.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:37BAAED3

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 1180 DE 27 DE ABRIL DE 2.011

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR FINANCIAMENTO JUNTO AO BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - BNDES, ATRAVÉS DO BANCO DO BRASIL S.A., NA QUALIDADE DE MANDATÁRIO, A OFERECER GARANTIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS."

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de MATO GROSSO, José Carlos da Silva USANDO das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ saber que a Câmara Municipal de Nobres - MT aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e garantir financiamento junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, através do Banco do Brasil S.A., na qualidade de Mandatário, até o valor de **R\$ 540.000,00** (quinhentos e quarenta mil reais), observadas as disposições legais em vigor para contratação de operações de crédito, as normas do BNDES e as condições específicas aprovadas pelo BNDES para a operação.

Parágrafo Único. Os recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na execução de projeto integrante do PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos, do BNDES.

Art. 2º Para garantia do principal e encargos da operação de crédito, fica o Poder Executivo autorizado a ceder ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irreatável, a modo *pro solvendo*, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea “b”, e parágrafo 3º, da Constituição Federal, ou outros recursos que, com idêntica finalidade, venham a substituí-los.

§ 1º Para a efetivação da cessão ou vinculação em garantia dos recursos previstos no caput deste artigo fica o Banco do Brasil S/A autorizado transferir os recursos cedidos ou vinculados à conta e ordem do BNDES, nos montantes necessários à amortização da dívida nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação.

§ 2º Na hipótese de insuficiência dos recursos previstos no caput fica o Poder Executivo autorizado a vincular, mediante prévia aceitação do BNDES, outros recursos para assegurar o pagamento das obrigações financeiras decorrentes do contrato celebrado.

§ 3º Parágrafo 3. - Fica o Poder Executivo obrigado a promover o empenho das despesas nos montantes necessários à amortização da

dívida nos prazos contratualmente estipulados, para cada um dos exercícios financeiros em que se efetuar as amortizações de principal, juros e encargos da dívida, até o seu pagamento final.

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

Art. 4º O orçamento do Município consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da contrapartida financeira do município no Projeto e das despesas relativas à amortização do principal, juros e demais encargos decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 27 de abril de 2011.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:B28DFD6E

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 1179 DE 27 DE ABRIL DE 2.011

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR FINANCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL S.A. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de MATO GROSSO, José Carlos da Silva USANDO das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ saber que a Câmara Municipal de Nobres – MT aprovou, e ele 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\$ 1.100.000,00** (Hum Milhão e Cem Mil 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 da zona rural, no âmbito do Programa da Caminho da Escola, nos termos da Resolução n.º 3.453, de 26.4.2007, 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 Único. 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*.

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

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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 27 de abril de 2011.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:0E2AFD8D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO
PRESENCIAL N.º 010/2011

O Pregoeiro Oficial e a Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, vem, através deste, comunicar aos interessados que será realizada Licitação na modalidade Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços, com o seguinte objeto: Aquisição de Computadores, Equipamentos, Acessórios e Peças de Reposição de informática, com Recursos Próprios e provenientes de Convênios Estaduais e Federais, conforme descrito na Relação dos itens, Anexo I do Edital. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Data de Abertura: 20 de maio de 2011. Horário: 09:00 horas. Local: Sala de Reuniões e licitações, Avenida Prefeito João Macauba, 82, Centro, Nortelândia-MT - CEP: 78430-000. O edital completo e seus anexos estarão disponíveis no site www.nortelandia.mt.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal, telefone (65) 3346-1411, ou por solicitação para o e-mail: pregoeiro@nortelandia.mt.gov.br.

Nortelândia-MT, 09 de maio de 2011.

WALCEMIR CARLOS DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:DB0BCA6F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO
LIVRAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

Re – ratificação

Nº do Contrato: 052/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT

Contratado: Empresa Comercial Cocais de Combustíveis Ltda.

Objeto: Fornecimento de combustíveis (óleo - diesel, álcool e gasolina).

Amparo Legal: Ata de Registro de Preço (Pregão Presencial nº 002/2010).

Valor: R\$:189.212,76 (cento e oitenta e nove mil e duzentos e doze Reais e setenta e seis Centavos) - Exercício de 2010.

R\$: 634.179,24 (seiscentos e trinta e quatro mil e cento e setenta e nove Reais e vinte e quatro Centavos) - Exercício de 2011.

Vigência: 21/10/2010 à 20/09/2011.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 21 de outubro de 2010.

Assinam:

ZENILDO PACHECO SAMPAIO
Prefeito Municipal

RAIMUNDO CAMPOS DINIZ
Contratada – Representante

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:806ADE06

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº 052/2011

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA E A EMPRESA BS GONÇALVES & CIA LTDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO, OBJETO DA TOMADA DE PREÇO 031/2011.

O Município de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua 16 de Julho, n.º 815, Bairro Centro, nesta cidade de Nova Lacerda/MT, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 01.614.519/0001-22, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. VALMIR LUIZ MORETTO, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 819.750 SSP/MT, inscrito no CPF/MF n.º 536.127.601-49, residente e domiciliado à Avenida Uirapuru, S/n, na cidade de Nova Lacerda – MT, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa BS GONÇALVES & CIA LTDA, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º 33.060.773/0001-12, e Inscrição Estadual sob n.º 13.387.139-8, estabelecida a Rua Santa Catarina, n.º 269, na cidade de Nova Lacerda - MT, representada neste ato por seu Proprietário Sr. José Lima Gonçalves, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º 284.233 SSP/MT e do CPF n.º 177.909.211-34, residente e domiciliado à Rua Ceará, n.º 987, Centro, em Pontes e Lacerda - MT, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do Edital de Tomada de Preços n.º 031/2011, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de sinalização vertical e horizontal, alargamento de passeios, redutores e controladores de velocidade, arborização e paisagismo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 – O regime de fornecimento, na forma da Lei é a aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, nos termos estatuídos pelo Art. 6º, Inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, mediante a expedição de documento fiscal correspondente acompanhado com a requisição expedida pelo departamento de compras, através de emissão de cheques nominal ou através de ordem bancária em favor da Vencedora, não havendo adiantamento por conta do fornecimento.

O material fornecido no mês será pago até o dia 12 do mês subsequente ou próximo dia útil.

3.2 – VALOR

3.2.1– O Valor total deste contrato a ser pago pela prestação de serviços gráficos ora contratado importa em R\$ 305.767,09 (Trezentos e cinco mil setecentos e sessenta e sete reais e nove centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

2.1- A CONTRATADA se obriga a entregar prestar os serviços de forma parcelada nas quantidades a serem definidas no Termo de Referência até dia 31/12/2011, objeto deste contrato, nos quantitativos estimados, contados a partir da Ordem de Compra, na sede da contratante.

§ 1º- O prazo para prestação dos serviços poderão ser alterado por iniciativa da CONTRATANTE, havendo conveniência

administrativa, a critério do Prefeito Municipal, e será formalizado mediante lavratura de Termo Aditivo.

§ 2º- A CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo se verificar interrupção dos materiais determinado por:

- a) ato da CONTRATANTE;
- b) caso fortuito ou força maior.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

5.1 - A despesa com a prestação de serviços ora contratado correrá à conta da dotação da Lei Orçamentária do ano de 2011, conforme abaixo identificada.

04.00	Secretaria de Obras e Serviços Públicos
04.01	Secretaria Adjunta de Obras e Serviços Urbanos
1.080	Construção
4.4.90.51	Obras e Instalações

CLÁUSULA SEXTA - DAS SUPLEMENTAÇÕES.

6.1 – A medida com que o serviço for pretado, e o licitante vencedor forem obtendo êxito na entrega objeto deste edital, o Município efetuará os empenhos complementares, necessários à liquidação das despesas decorrentes da presente licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – Os serviços prestados serão realizados nas instalações da Contratante, através de requisição, expedindo-se nota fiscal da mercadoria entregue.

7.1.1 - Respeitados os limites dos quantitativos especificados no folheto descritivo - objeto, a Contratada, sob nenhum argumento poderá deixar de atender as solicitações da Contratante, sob pena de ensejar, além de sanções administrativas, a rescisão do presente contrato.

7.2 – Cabe ao Município, a seu critério e através do seu responsável, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços ora contratados e do comportamento do pessoal da Contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados, determinar através de ordem de execução as prioridades dos serviços a serem executados, bem como efetuar consultas necessárias, ligadas à área do objeto do presente Contrato.

7.3 – A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município.

7.4 – A existência e a atuação da fiscalização do Município em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que se concerne aos materiais contratados, e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

7.6 – Todos os tributos e encargos legais incidentes sobre a execução do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, inclusive os inerentes a pessoal, e seus encargos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções a seguir relacionadas:

8.1.1 – Advertência;

8.1.2 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

8.1.3 – Multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor total deste contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

8.2 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

8.2.1 – Comportar-se de modo inidôneo;

8.2.2 – Fizer declaração falsa;

8.2.3 – Cometer fraude fiscal;

8.2.4 – Falhar ou fraudar na execução deste contrato.

8.3 – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nas condições anteriores:

8.3.1 – Pela não apresentação de situação regular, no ato de assinatura e no decorrer do contrato;

8.3.2 – Pela recusa injustificada em assinar o contrato;

8.3.3 – Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste contrato.

8.4 – Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

8.5 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 3 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

09.1 – A rescisão do presente Contrato poderá ser:

a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzida o termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura.

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

c) Judicial – nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 – O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital de Tomada de Preços n.º 031/2011 e respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 – Aplica-se a Lei n.º 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 – Sendo o presente contrato administrativo regido pela Lei 8666 de 21.06.93, fica assegurada à Prefeitura a prerrogativa de:

I) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da contratada;

II) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, com referência que faz aos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da mesma Lei;

III) fiscalizar-lhe a execução dos serviços;

IV) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

13.2 – Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.3 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo parágrafo 6º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

13.4 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% - (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Alínea "b" do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ATESTAÇÃO DOS MATERIAS

14.1. - Caberá ao servidor designado para esse fim, a atestação da faturas correspondentes aos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O preço do presente contrato não sofrerá reajuste no período de sua vigência, salvo em decorrência de aumento autorizado pelo Governo Federal, hipótese em que será aplicado ao preço unitário, constante do contrato, o respectivo índice de majoração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Comodoro, Estado de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 – E por estarem justos e contratados CONTRATANTES E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Lacerda – MT, 08 de Abril de 2011.

PREF. MUN. DE NOVA LACERDA

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

B S GONÇALVES & CIA LTDA

JOSÉ LIMA GONÇALVES

Contratado

Edgar Pereira Ferraz

OAB/MT 3558 – B

Visto Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS

NOME: _____

CPF Nº _____

NOME: _____

CPF Nº _____

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:9B224E12

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 74/2011 “NOMEIA SERVIDOR EM COMISSÃO”

OSCAR JOSE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a Srª ODETE APARECIDA LARA, portador da Cédula de Identidade nº. 449818 SSP/MS, inscrita no CPF sob o n.º 952.788.421.72, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE DIVISAO DE PROGRAMA PROJETOS E SERVIÇOS, lotado na Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

Art. 2º - O salário a que terá direito o nomeado será o constante no Plano de Cargos e Salários em vigor nesta data.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Nova Maringá – MT, 09 de maio de 2011.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:C9B8AF87

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 25/2011

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação continua de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da Prefeitura Municipal.

Vencedor(s):

COSTA E CRUZ LTDA. CNPJ 10.745.500/0001-06:

LOTE 01 - R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais); LOTE 02 - R\$ 800,00 (oitocentos reais); LOTE 03 - R\$ 4.000,00 (quatro mil reais); LOTE 08 - R\$ 160,00 (cento e sessenta reais); LOTE 09 - R\$ 300,00 (trezentos reais); LOTE 10 – R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais); LOTE 11 – R\$ 40,00 (quarenta reais); LOTE 12 – R\$ 60,00 (sessenta reais); LOTE 13 – 120,00 (cento e vinte reais); LOTE 14 – 200,00 (duzentos reais); LOTE 15 – 300,00 (trezentos reais); LOTE 16 – 400,00 (quatrocentos reais).

VALDECIR MEDEIROS – ME, CNPJ 00.087.227/0001-16

LOTE 04 – R\$ 18.400,00 (dezoito mil e quatrocentos reais); LOTE 05 – R\$ 10.150,00 (dez mil, cento e cinquenta reais); LOTE 06 – 18.150,00 (dezoito mil, cento e cinquenta reais); LOTE 07 – 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais).

Homologação e Adjudicação dia 09/05/2011.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:315F954F

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 69/2011 “EXONERAR SERVIDOR A PEDIDO”

OSCAR JO

SE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido, a Srª. APARECIDA DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade nº. 791.425 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 004.141.961.80, do cargo efetivo de ZELADOR (A), lotado na Secretaria de Municipal de Administração.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Nova Maringá – MT, 09 de maio de 2011.

P.R.C

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:33F6762F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 75/2011 “NOMEIA SERVIDOR EM
COMISSÃO”

OSCAR JOSE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a Srª INES APARECIDA KLEMP, portador da Cédula de Identidade nº. 828.818 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 523.032.411-20, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE DIVISAO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL, lotado na Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura.

Art. 2º - O salário a que terá direito o nomeado será o constante no Plano de Cargos e Salários em vigor nesta data.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Nova Maringá – MT, 09 de maio de 2011.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:BED30F3D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 73/2011 “EXONERAR SERVIDOR A PEDIDO”

OSCAR JOSE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido, a Srª. INES APARECIDA KLEMP, portadora da Cédula de Identidade nº. 828.818 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 523.032.411.20, do cargo em comissão de CHEFE DE DIVISAO DE PROGRAMA PROJETOS E SERVIÇOS, lotado na Secretaria de Municipal de Ação e Promoção Social.

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

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

Nova Maringá – MT, 09 de maio de 2011.

P.R.C

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:6262B3F4

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 72/2011 “NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO
EFETIVO”

OSCAR JOSE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a Sr. TATIANA MARMOL DE MELO portadora do RG nº. 1832205-0 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 009.573.091-55, para exercer o cargo efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - O subsídio a que terá direito o nomeado será o constante no Plano de Cargos e Salários em vigor nesta data.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Nova Maringá – MT, 09 de maio de 2011.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:832F5641

PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PUBLICO 001/2010 EDITAL DE CONVOCAÇÃO
001/2011

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

Cargo: 027 – MOTORISTA DE ONIBUS

Clas.	NOME
8º	MARCOS PADILHA

Nova Maringá - MT, 09 de maio de 2011.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:821B6000

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 70/2011 “EXONERAR SERVIDOR A PEDIDO”

OSCAR JOSE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido, a Srª. RAQUEL ZANINI TROMBETTA, portadora da Cédula de Identidade nº. 13623133 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 021.365.661.21, do cargo efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotado na Secretaria de Municipal de Administração.

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

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

Nova Maringá – MT, 09 de maio de 2011.

P.R.C

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:E19A2434

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 71/2011 “EXONERAR SERVIDOR EM
COMISSÃO”

OSCAR JOSE DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a Srª. RAQUEL ZANINI TROMBETTA, portadora da Cédula de Identidade nº. 13623133 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 021.365.661.21, do cargo em comissão de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONV. E PRES. DE CONTAS, lotado na Secretaria de Planejamento.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Nova Maringá – MT, 09 de maio de 2011.

P.R.C

OSCAR JOSE DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:6F882050

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2011

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº.01/2011, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 21/2011** no dia **20/05/2011** às **09:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, s/nº., Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, ELETROELETRÔNICOS, MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009 de 14 de fevereiro de 2009, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **PUBLICAÇÕES E EDITAIS - 2011**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 09 de maio de 2011.

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Pregoeira Oficial do Município

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:256897E7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE LICITAÇÃO – RE – RATIFICAÇÃO

RE-RATIFICA O EDITAL: LEILÃO N.º 001/2011, QUE VISA À ALIENAÇÃO DE BENS INSERVÍVEIS A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTA MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA.

O Município de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Através da Comissão Permanente de Licitação CPL, torna público pelo presente que em virtude do interesse público, vem RÉTIFICAR o EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2011, com relação à publicação realizada no dia 02/05/2011 ao LOTE 02 e RATIFICAR OS DEMAIS TERMOS E DISPOSIÇÕES do aludido EDITAL.

Em relação à Publicação realizada no dia 02/05/2011:

ONDE SE LÊ - O Edital de Leilão Nº 001/2010, será entregue aos interessados na Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, mediante recolhimento de R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) não reembolsáveis.

LEIA-SE A cópia completa deste edital poderá ser retirada em meio magnético, na Sala de licitações localizada a Praça João Alberto Zaneti, s/n, centro, Nova Santa Helena/MT, ou por solicitação através do e-mail pnmovasantahelena@hotmail.com. Caso a empresa deseje retirar o edital impresso, deverá efetuar o pagamento de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por página**, mediante guia de recolhimento.

Com relação à descrição do lote 02:

ONDE SE LÊ - Pá Carregadeira, Michigan 55C, Ano/Modelo 1972, Serie 4247D927BRC. Valor do lance mínimo é de R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais).

LEIA-SE - Pá Carregadeira, Michigan 55C, Ano/Modelo 1988, Serie 4247D927BRC. Valor do lance mínimo é de R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais).

As datas de realização do edital, bem como os demais itens do edital permanecem sem alterações.

Nova Santa Helena/MT, 09 de maio de 2011.

ALEX OSCAR DE SOUSA

Pregoeiro

O presente edital está conforme o disposto da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelas disposições estabelecidas no Edital do Leilão 001/2011 e seus anexos e alterações posteriores. É o parecer.

HÉBER AMILCAR DE SÁ STABILE

Assessor Jurídico do Executivo Municipal

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:04C202AC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
DISTRATO 001/2011

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO – MT

CONTRATADO: **LAUDEMAR PEREIRA DA SILVA JUNIOR**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA E CONSULTORIA JUNTO A CAMARA MUNICIPAL
VALOR: R\$- 7.500,00 (SETE MIL E QUINHENTOS REAIS)

PRAZO: 01/02/2011 A 30/04/2011

RESCISAO AMIGAVEL POR ENCERRAMENTO DE CONTRATO

DATA ASSINATURA DO DISTRATO: 29/04/2011

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:FBDCE815

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIAS

PORTARIA N.º 069/2011

“Dispõe sobre nomeação de servidor em cargo de comissão, e dá outras providências.”

O Senhor **JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art. 1º - NOMEAR, a Senhora **LUCIANA DAUFENBACH**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 7.067.325-8 SSP/PR, devidamente inscrita no CPF nº 016.040.141-05, como **PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**, em conformidade com o 2º do art. 3º da Lei Municipal 006 de 04 de março de 1997.

Art. 2º - esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 315/2010.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo em 2 de Maio de 2011.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 070/2011

“Dispõe sobre nomeação dos membros do Fundo Municipal de Assistência Social, e dá outras providências.”

O Senhor **JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art.1º Nomear os membros Fundo Municipal de Assistência Social, conforme determina a Lei Municipal 006 de 04 de março de 1997 em seu Art. 3º.

I – Representantes do poder Executivo: Luciana Daufenbach e José Ademir Tesk;

II – Representante do Poder legislativo: Antonio Pontes Sobrinho;

III – Representante de Organizações Comunitárias: Roberta Mezalira Venturoso;

IV – Representante de Organização Religiosa: Joaquim Garcia Diaz;

V – Representante de Trabalhador de Assistência Social: Sandra Regina Vomieiro.

Art 2º - As competências dos membros do fundo ora nomeados serão estabelecidas através de regimento interno próprio, e demais disposições instituídas através da lei municipal 006/97.

Art 3º - O prazo de duração do mandato dos membros ora nomeados será de (02) anos, permitida a recondução.

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

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo em 2 de Maio de 2011.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:2BF96701

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 668/2011**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO Sr. LEONARDO LUIZ DOS SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº 014/2010 e em conformidade com Decreto nº 436/2010 de 08 de novembro de 2010 que homologou o concurso Público Municipal:

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado a partir desta data o Sr. **LEONARDO LUIZ DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1136691-5 SSP/MT, inscrito no CPF nº. 517.330.809-53, para exercer o cargo de **Vigia**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos/Saneamento, perfazendo a carga horária de 40:00 horas semanais, conforme Concurso Público Municipal 001/2010, realizado em 26 de Setembro de 2010.

Art. 2º - O funcionário hora nomeado receberá a título de salário a importância de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais), conforme Lei Complementar Municipal nº 014/2010.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação em lugares de costume.

Paranaíta - MT, 04 de maio de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:15BC2E44

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 668/2011**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO Sr. LEONARDO LUIZ DOS SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº 014/2010 e em conformidade com Decreto nº 436/2010 de 08 de novembro de 2010 que homologou o concurso Público Municipal:

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado a partir desta data o Sr. **LEONARDO LUIZ DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1136691-5 SSP/MT, inscrito no CPF nº. 517.330.809-53, para exercer o cargo de **Vigia**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos/Saneamento, perfazendo a carga horária de 40:00 horas semanais, conforme Concurso Público Municipal 001/2010, realizado em 26 de Setembro de 2010.

Art. 2º - O funcionário hora nomeado receberá a título de salário a importância de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais), conforme Lei Complementar Municipal nº 014/2010.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação em lugares de costume.

Paranaíta - MT, 04 de maio de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:96A90181

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 670-2011 COMISSÃO TESTE SELETIVO 002-2011**

DECRETO MUNICIPAL N.º. 670/2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA E COMISSÃO AVALIADORA DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

DECRETA:

Art. 1º – Fica Nomeada a Comissão Organizadora e a Comissão Avaliadora de Teste Seletivo Simplificado 02/2011, a qual será composta como segue:

Comissão Organizadora:		
Presidente	Lucia Helena Rodrigues Elias	Gestor Administrativo e Financeiro
Secretária	Eliane Calistro Zanette	Professor Classe C
Membro	Juliano Ricardo Schavaren	Controlador Interno
Membro	Elias José Benvindo	Sindicado dos Servidores Públicos
Membro	Luzia Galdino Ceolin	Professor Classe C - Conselho de FUNDEB

Comissão Avaliadora:	
Cristiane Ribeiro Coutinho	Professor Classe C
Delia Tsutae Kawassaki Carlesso	Professor Classe C
Valdecir Correia Paz	Auditor em Saúde Pública

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação em lugares de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Paranaíta - MT, 06 de maio de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:257B6781

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2011 - SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através de sua pregoeira nomeada pela Portaria 22/2011, torna público aos interessados, o resultado do **Pregão Presencial nº 003/2011 - SEMUSA**, regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Consumo para manutenção da rede de abastecimento de água tratada, atendendo as necessidades da **SEMUSA (Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental)**. Foram vencedoras as empresas: **F. de Assis Bisco – EPP** foi vencedora dos itens 12, 14, 17, 18, 25 e 31, totalizando o valor de R\$ 1.152,70 (um mil, cento e cinquenta reais e setenta centavos); **Aagua Com. E Distribuidora de Materiais Hidráulicos Ltda** foi vencedora dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35 e 36, totalizando o valor de R\$ 50.208,50 (cinquenta mil, duzentos e oito reais e cinquenta centavos).

Paranaíta, MT, 04 de maio de 2011.

AZÉLIDE APARECIDA BORILLE GARCIA

Pregoeira

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:AA4EEF1C

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2011 - SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através de sua pregoeira nomeada pela Portaria 22/2011, torna público aos interessados, o resultado do **Pregão Presencial nº 003/2011 - SEMUSA**, regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 481/2009, subsidiada

pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Consumo para manutenção da rede de abastecimento de água tratada, atendendo as necessidades da **SEMUSA (Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental)**. Foram vencedoras as empresas: **F. de Assis Bisco – EPP** foi vencedora dos itens 12, 14, 17, 18, 25 e 31, totalizando o valor de R\$ 1.152,70 (um mil, cento e cinquenta reais e setenta centavos); **Aagua Com. E Distribuidora de Materiais Hidráulicos Ltda** foi vencedora dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35 e 36, totalizando o valor de R\$ 50.208,50 (cinquenta mil, duzentos e oito reais e cinquenta centavos).

Paranaíta, MT, 04 de maio de 2011.

AZÉLIDE APARECIDA BORILLE GARCIA

Pregoeira

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:43AFDD3F

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2011

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através de sua pregoeira nomeada pela Portaria 22/2011, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 027/2011, regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para fornecimento parcelado dos serviços de torno, Prensagens de Mangueiras, Serviços de Molas, Balança e Hidráulicos, com fornecimento de material, para os veículos da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Foi vencedora a empresa: **Elenice Braun – ME** com o valor de R\$ 86.492,00 (oitenta e seis mil, quatrocentos e noventa e dois reais).

Paranaíta, MT, 05 de maio de 2011.

AZÉLIDE APARECIDA BORILLE GARCIA

Pregoeira

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:8D1DEC12

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2011

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através de sua pregoeira nomeada pela Portaria 22/2011, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 027/2011, regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para fornecimento parcelado dos serviços de torno, Prensagens de Mangueiras, Serviços de Molas, Balança e Hidráulicos, com fornecimento de material, para os veículos da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Foi vencedora a empresa: **Elenice Braun – ME** com o valor de R\$ 86.492,00 (oitenta e seis mil, quatrocentos e noventa e dois reais).

Paranaíta, MT, 05 de maio de 2011.

AZÉLIDE APARECIDA BORILLE GARCIA

Pregoeira

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:D94DEB0B

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2011 - SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através de sua pregoeira nomeada pela Portaria 22/2011, torna público aos interessados, o resultado do **Pregão Presencial nº 003/2011 - SEMUSA**, regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Consumo para manutenção da rede de abastecimento de água tratada, atendendo as necessidades da **SEMUSA (Serviço**

Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental). Foram vencedoras as empresas: **F. de Assis Bisco – EPP** foi vencedora dos itens 12, 14, 17, 18, 25 e 31, totalizando o valor de R\$ 1.152,70 (um mil, cento e cinquenta reais e setenta centavos); **Aagua Com. E Distribuidora de Materiais Hidráulicos Ltda** foi vencedora dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35 e 36, totalizando o valor de R\$ 50.208,50 (cinquenta mil, duzentos e oito reais e cinquenta centavos).

Paranatinga, MT, 04 de maio de 2011.

AZÉLIDE APARECIDA BORILLE GARCIA

Pregoeira

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:FDAB3069

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ**

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 009/2011

O Município de Poconé-Mt por intermédio da Secretaria Municipal de Administração mediante Pregoeiro designado pela Portaria nº 038/2011 de 18/01/2011, torna Pública a Realização de Licitação na Modalidade de Pregão Presencial para **COMPRA DE PRODUTOS DE LIMPEZA** no dia **19/05/2011, às 08h00min**, 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 07:00 às 13:00 horas, onde poderão ser consultados gratuitamente. Informações pelo telefone 0**65 3345 1952

Objeto da Licitação: COMPRA DE PRODUTOS DE LIMPEZA.

Poconé – Mt, 29 de abril de 2011.

ERASMO PAULO DE LIMA

Pregoeiro

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:56D6A608

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA**

PREFEITURA MUNICIPAL

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2011 REGISTRO DE PREÇOS

A Pregoeira da Prefeitura de Pontal do Araguaia-MT torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do **Pregão Presencial nº. 13/2011**, que teve por Objeto: o registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos e insumos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saude, pelo prazo de 12(doze) meses. Cujos vencedores foram: **BARRAFARMA LTDA, lote 01** – itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17, R\$ **11.500,00** (onze mil e quinhentos reais) e **lote 03** - itens: 15 e 18, R\$ **2.002,00**(dois mil e dois reais) e **lote 05** - itens: 03, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 22, 25, 27, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 38, 39, 42, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 59, 61, 63, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 75, 76, 77 e 79, R\$ **77.647,20**(setenta e sete mil e seiscentos e quarenta e sete reais e vinte centavos). **BIOGEN LTDA, lote 02** - itens: 09, 10, 11, 13, 15, 18, 20, 21, 22, 25, 45, 46 e 47 R\$ **10.690,50** (dez mil e seiscentos e noventa reais e cinquenta centavos), **lote 03** - itens: 04, 05, 08, 09, 11, 12, 14, 16, 20, 23, 24, 26, 27 e 28, R\$ **87.591,70**(oitenta e sete mil e quinhentos e noventa e um reais e setenta centavos), **lote 04** – itens: 07, 08, 35, 36, 45, 48, 50, 57, 77, 85, 89, 92, 96, 97, 102, 103, 104, 118, 125, 132, 138, 156 e 158, R\$ **17.530,30**(dezessete mil e quinhentos e trinta reais e trinta

centavos), **lote 05** - itens: 01, 02, 04, 14, 20, 23, 26, 34, 37, 43, 47, 53, 56, 58, 62, 66 e 74, R\$ **70.147,18**(setenta mil e cento e quarenta e sete reais e dezoito centavos), **lote 06** - itens: 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 10, 11, 13, 15, 18, 19, 22, 25 e 27, R\$ **17.926,23**(dezessete mil e novecentos e vinte e seis reais e vinte e três centavos), **lote 07** - itens: 42 e 43, R\$ **1.480,05**(hum mil e quatrocentos e oitenta reais e cinco centavos) e **lote 08** - itens: 06, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 29, 33, 41, 44, 49, 50, 58, 59, 60, 62, 63, 69, 72, 77, 91, 92, 94, 95, 97, 99, 114, 115, R\$ **49.223,32**(quarenta e nove mil e duzentos e vinte e três reais e trinta e dois centavos). **STOCK LTDA, lote 02** - itens: 02, 08, 12, 16, 24, 31, 32, 36, 37 e 52 R\$ **7.671,50** (sete mil e seiscentos e setenta e um reais e cinquenta centavos). **lote 03** - 01, 02, 03, 06, 07, 10, 13, 17, 19, 21, 22, 25 e 29, R\$ **144.444,36**(cento e quarenta e quatro mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais e trinta e seis centavos), **lote 04** – itens: 05, 06, 09, 13, 19, 21, 23, 24, 26, 30, 33, 47, 55, 58, 61, 75, 80, 88, 98, 100, 120, 124, 127, 136, 139, 143, 146, 147, 154 e 161, R\$ **18.306,20**(dezoito mil e trezentos e seis reais e vinte centavos), **lote 05** - itens: 10, 11, 18, 21, 24, 28, 29, 40, 41, 57, 60, 71 e 78, R\$ **33.170,40**(trinta e três mil e cento e setenta reais e quarenta centavos), **lote 06** - itens: 04, 09, 12, 14, 16, 20, 21, 26 e 28, R\$ **5.261,25**(cinco mil e duzentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos) e **lote 08** - itens: 03, 04, 14, 22, 24, 26, 28, 30, 31, 32, 34, 38, 43, 46, 47, 51, 53, 54, 56, 57, 61, 64, 65, 66, 73, 74, 75, 85, 86, 87, 93 e 113, R\$ **51.617,50**(cinquenta e um mil e seiscentos e dezessete reais e cinquenta centavos). **STAR ODONTOMÉDICA LTDA, lote 07** - itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84 e 85, R\$ **37.019,47**(trinta e sete mil e dezenove reais e quarenta e sete centavos). **SULMEDI LTDA – ME, lote 02** - itens: 01, 03, 04, 05, 06, 07, 14, 17, 19, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 48, 49, 50, e 51, R\$ **18.746,90** (dezoito mil e setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos), **lote 04** – itens: 01, 02, 03, 04, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 25, 27, 28, 29, 31, 32, 34, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 49, 51, 52, 53, 54, 56, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 78, 79, 81, 82, 83, 84, 87, 90, 91, 93, 94, 95, 99, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 119, 121, 122, 123, 126, 128, 129, 130, 131, 133, 134, 135, 137, 140, 141, 142, 144, 145, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 155, 157, 159 e 160, R\$ **39.954,93**(trinta e nove mil e novecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e três centavos), **lote 06** - itens, 17, 23, e 24, R\$ **2.070,00**(dois mil e setenta reais) e **lote 08** - itens: 01, 02, 05, 07, 08, 09, 12, 19, 20, 23, 25, 27, 35, 36, 37, 39, 40, 42, 45, 48, 67, 68, 70, 71, 76, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 88, 89, 90, 96, 98, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108 e 109, R\$ **40.602,10**(quarenta mil e seiscentos e dois reais e dez centavos). O itens 86 e 101 do lote 04 fracassaram. Pontal do Araguaia-MT, 29 de abril de 2011.

MÁRCIA REGINA S. CAROLO

- Pregoeira.

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:E068B095

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA ABRIL/2011

Portaria n.º 055/2011

Dispõe sobre exoneração de Assessor Nível II, lotado no Gabinete do Prefeito, o Sr. JOSÉ NOGUEIRA DE MENEZES FILHO

Portaria n.º 056/2011

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI e dá outras Providências.

Portaria n.º 057/2011

Dispõe sobre a cessão de Servidor para o TRT – 23ª Região, o Sr. Adoniel Rodrigues Batista

Portaria n.º 058/2011

Dispõe sobre a Exoneração de Coordenadora de Gestão de Programas Sociais, a Srª. SUELY FERNANDES DOS SANTOS

Portaria n.º 059/2011

Dispõe sobre a Exoneração da Chefe de Departamento de Gestão de Programas Sociais, Srª. LUCIANA PAIXÃO VITAL GREVE

Portaria n.º 060/2011

Dispõe sobre a nomeação de Coordenadora do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, a Srª. MARIA GILVA MOREIRA

Portaria n.º 061/2011

Dispõe sobre a nomeação do Coordenador do ProJovem Adolescente, o Sr. ANDERSON DE FRANÇA ROSA

Portaria n.º 062/2011

Dispõe sobre a nomeação de Coordenadora do Programa Bolsa Família, nos termos da Lei Complementar n.º 095/2011, a Srª. LUCIANA PAIXÃO VITAL GREVE

Portaria n.º 063/2011

Dispõe sobre a nomeação de Coordenadora do Projeto Feliz Idade, nos termos da Lei Complementar n.º 095/2011, a Srª. MÁRCIA PONTE DA CRUZ SESPETE

Portaria n.º 064/2011

Dispõe sobre a nomeação de Coordenadora, nos termos da Lei Complementar n.º 095/2011, a Srª. SUELY FERNANDES DOS SANTOS

Portaria n.º 065/2011

Dispõe sobre a nomeação como Assessor Nível III – nos termos da Lei Complementar n.º 077/2009, o Sr. ROGÉRIO APARECIDO PINTO DAS NEVES

Portaria n.º 066/2011

Dispõe sobre a nomeação como Assessora Nível III – nos termos da Lei Complementar n.º 077/2009, a Srª. KARINE AMARAL MAMORÉ

Portaria n.º 067/2011

Dispõe sobre a nomeação de Assessor Nível I – nos termos da Lei Complementar n.º 095/2011, o Sr. OLAVO PEREIRA DE JESUS

Portaria n.º 068/2011

Dispõe sobre a nomeação de Assessora Nível II – nos termos da Lei Complementar n.º 095/2011, a Sra. VÂNICA DE FREITAS

Portaria n.º 069/2011

Nomeia membros da Comissão Organizadora da IV Conferência Municipal de Saúde

Portaria n.º 070/2011

Nomeia Coordenadora Geral do CEO, nos termos da Lei Complementar n.º 095/2011, Srta. TATIANE RODRIGUES CARVALHO

Portaria n.º 071/2011

Dispõe sobre a nomeação de Administrador de Sistema do Geobras, nos termos da Lei Complementar n.º 095/2011, o Sr. EDI WILKEM ALVES DE CAMPOS

Portaria n.º 072/2011

Dispõe sobre nomeação da comissão organizadora para o concurso público n.º 001/2011 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT

Portaria n.º 073/2011

Nomeia Coordenadora da Central de Agendamentos, nos termos da Lei Complementar n.º 095/2011, a Sra. MARIA DE LOURDES BORGES MELO

Portaria n.º 074/2011

Nomeia Assessoria Nível I para assumir interinamente a Chefia de Gabinete deste Município, a Sra. DAILZA PEIXOTO AQUINO DE OLIVEIRA

Portaria n.º 075/2011

Dispõe sobre a nomeação de servidor efetivo para exercer Função Gratificada, nos Termos da Lei Complementar n.º 063/2008, ÁLVARO ADALBERTO MACIEL CARNEIRO

Portaria n.º 076/2011

Dispõe sobre a exoneração de Assessor Nível II, nos termos da Lei Complementar n.º 077/2009, o Sr. ANIEL PEREIRA CAMARGO

Portaria n.º 077/2011

Dispõe sobre a nomeação de Administrador de Serviços Gerais nos termos da Lei Complementar n.º 084/2011.

Portaria n.º 078/2011

Dispõe sobre a nomeação de Assessora Nível I – nos termos da Lei Complementar n.º 077/2009, a Sra. STELLA MARIA LOPES MUGARTE

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:67BAA54C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2011 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS-MT

CARMEN LIMA DUARTE, Prefeita Municipal, no desempenho de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2011, publicado no Jornal Oficial dos Municípios, www.amm.org.br, edição do dia 15 de abril de 2011.

Considerando os resultados apresentados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para acompanhamento da Execução do Processo e;

Considerando a relação final de aprovados e classificados para o cargo, publicado no Jornal Oficial dos Municípios de 06 de abril de 2011;

FAZ SABER a todos quantos o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que **HOMOLOGA** o resultado do Processo Seletivo

Simplificado n.º 002/2011 da Prefeitura do Município de Porto dos Gaúchos-MT, para provimento dos cargos relacionados na referida classificação final.

O Processo Seletivo Simplificado tem validade até Dezembro/2011, a contar da publicação do presente Edital.

As vagas existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto dos Gaúchos-MT, ou as que vierem a existir no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, serão preenchidas, conforme a necessidade e a possibilidade financeira, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE, afixando-se cópia no local público do costume da Prefeitura Municipal. Prefeitura do Município de Porto dos Gaúchos-MT, em 09 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:D725157D

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIAS**

PORTARIA Nº. 218/2011

De 25 de abril de 2011

“Exonera a pedido Rogério Dambrozio e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, CARMEN LIMA DUARTE, usando de suas prerrogativas legais e ainda em conformidade com o Artigo 54 da Lei n.º. 018/91 Estatuto do Funcionário Público Municipal, resolve:

Art. 1º - Exonerar a pedido **Rogério Dambrozio** a partir de 25 de abril de 2011, do cargo de **motorista** nomeado conforme Termo de Posse e Compromisso n.º 117/2008 em 02/06/2008.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 25 de abril de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 219/2011

DE: 25 de abril de 2011

“Nomeia os membros do Comitê Permanente Pró-Agenda Territorial do Município de Porto dos Gaúchos/MT.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS, CARMEN LIMA DUARTE no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros do Comitê Permanente Pró-Agenda Territorial, que terá a seguinte composição:

I – Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

§ Flávia Ferreira Muniz

II – Representante do Sindicato dos Profissionais da Educação:

§ Enos dos Reis Maria

III – Representante do Fórum de EJA:

§ Carla Cristina Lázaro

IV – Representante da Secretaria Municipal de Saúde:

§ Mirian Gehring

V – Representante da Sociedade Civil:

§ Helena dos Santos

VI – Representante das Instituições de Ensino Superior:

§ Luz Marina Ferreira Muniz

VII – Representante do Conselho Municipal de Educação:

§ Renata Evelyn Antoniassi do Nascimento

Art. 2º. O mandato dos membros do Comitê Permanente Pró – Agenda Territorial será de 02 (dois) anos, podendo o representante ser reconduzido.

Art. 3º. As competências, funcionamento, impedimentos e demais disposições serão tratadas e definidas no regimento interno a ser elaborado pelos membros ora indicados.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, 25 de Abril de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 220/2011

De: 02 de maio de 2011

“Exonera a pedido Vanderlino de Jesus Ferreira aprovado no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2011, e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido **Vanderlino de Jesus Ferreira** a partir de 01 de maio de 2011 do cargo de **Apoio Administrativo Educacional**, junto ao Departamento de Esportes, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 221/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Licença Especial em Espécie ao servidor Vanildo Casali e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece o Artigo 120º, parágrafo único da Lei Municipal n.º 018/1991, Artigo 57 da Lei 026/2001 e Lei Complementar Municipal 002/2003, resolve:

Art. 1º Conceder **Licença Especial em Espécie**, ao servidor **VANILDO CASALI**, lotado no cargo 185 Apoio Administrativo Educacional (C/D-N/2), junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no mês de **maio de 2011**, referente ao quinquênio de **13/02/2006 a 13/02/2011**.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 222/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Licença Especial em Espécie a servidora Claudiane Eidt Bertol e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece o Artigo 120º, parágrafo único da Lei Municipal nº 018/1991, Artigo 57 da Lei 026/2001 e Lei Complementar Municipal 002/2003, resolve:

Art. 1º Conceder **Licença Especial em Espécie**, a servidora **CLAUDIANE EIDT BERTOL**, lotada no cargo 187 Professor (C/C-N/2), junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, nos meses de **maio, junho e julho de 2011**, referente ao quinquênio de **13/02/2006 a 13/02/2011**.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 223/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias a servidora Marta Silveira e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/05/2011, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, a servidora **Marta Silveira**, nomeada no cargo de Auxiliar Administrativo, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, referente ao período aquisitivo de 03/02/2010 a 02/02/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 224/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias ao servidor Delmar Rezer e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/05/2011, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Delmar Rezer**, nomeado no cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 11/03/2010 a 10/03/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 225/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias ao servidor Adanari Lopes e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/05/2011, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, ao servidor **Adanari Lopes**, nomeado no cargo de Operador de Saneamento, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 02/05/2008 a 30/04/2009.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 226/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias ao servidor José Adriano das Neves e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/05/2011, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **José Adriano das Neves**, nomeado no cargo de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 01/03/2010 a 28/02/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 227/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias ao servidor Carlos Aparecido Pacheco e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 09/05/2011, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Carlos Aparecido Pacheco**, nomeado no cargo de Gari, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 06/05/2010 a 05/05/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 228/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias ao servidor Edson Aparecido Pacheco e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/05/2011, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** ao servidor **Edson Aparecido Pacheco**, nomeado no cargo de Agente de Saúde Ambiental, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 11/03/2009 a 10/03/2010.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 229/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias a servidora Franciana Paula Marques e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 07/05/2011, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Franciana Paula Marques**, nomeada no cargo de Fisioterapeuta, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 07/05/2010 a 06/05/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 230/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias a servidora Giceli Alencar Araruna e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 23/05/2011, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Giceli Alencar Araruna**,

nomeada no cargo de Nutricionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 20/05/2010 a 19/05/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 231/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias a servidora Daniele Trevisan e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/05/2011, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, a servidora **Daniele Trevisan**, nomeada no cargo de Chefe de Departamento de Atenção Integral a Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 09/02/2010 a 08/02/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 232/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias a servidora Nagila Daiane Politowski e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103, parágrafo segundo do artigo 104 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 05/05/2011, **30 (trinta)** dias de **Férias** sendo **1/3 (um terço)** convertido em **abono pecuniário**, a servidora **Nagila Daiane Politowski**, nomeada no cargo de Chefe de Setor de Regulação de Vagas, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 04/05/2010 a 03/05/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 233/2011

De: 02 de maio de 2011

“Concede Férias a servidora Danieli Dias Munhoz e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c com o artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos

Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 04/05/2011, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias** a servidora **Danieli Dias Munhoz**, nomeada no cargo de Psicólogo, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Social, referente o período aquisitivo de 04/05/2010 a 03/05/2011.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 234/2011

De: 02 de maio de 2011

*“Concede Licença Para Tratamento de Interesse Particular a servidora **Elizabete Inácio Castro Alves** e dá outras providências”*
A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece o artigo 124º da Lei Municipal nº 018 de 18/06/1991, c/c parágrafo 4º da Lei Complementar nº 011 de 22/05/2002.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder **Licença Para Tratamento de Interesse Particular** sem remuneração, a servidora **Elizabete Inácio Castro Alves**, nomeada no cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, durante o período de **14 de maio de 2011 a 14 de maio de 2013**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de maio de 2011.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:C5B5B8F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2011

PRGÃO PRESENCIAL Nº 015/2011

REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2011

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 015/2011 – Registro de Preço nº 007/2011

Tipo: Menor Preço

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial Nº. 015/2011 cuja abertura ocorreu às 13h30min do dia 05/05/2011, na sede da Prefeitura de Poxoréu, situada a Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT, tornou-se **“DESERTA”**

Sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu-MT, 05 de maio de 2011.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:161A819E

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2011

REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2011

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 016/2011 – Registro de Preço nº 008/2011

Tipo: Menor Preço por Lote

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial Nº 016/2011, cujo Objeto: Registro de Preço Para Aquisição Futura de Gêneros Alimentícios, gás de cozinha, materiais de limpeza, higiene e água mineral para atender as Secretarias Municipais, cuja abertura ocorreu às 08:30 horas do dia 05/01/2011, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT, sagrou-se vencedora, a empresa: **ESTOPAS MIL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - EPP**, com o lote de número 18 no valor de R\$ 64.500,00 (sessenta e quatro mil e quinhentos reais). Os lotes de nº 01 a 17 não houve interessados ficando desta forma **“DESERTOS”**. Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, 06 de maio de 2011.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:AB159B3F

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2011

REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2011

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 017/2011 – Registro de Preço nº 009/2011

Tipo: Menor Preço por Lote

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial Nº 017/2011, cujo Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAL**, cuja abertura ocorreu às 13:30 horas do dia 05/05/2011, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT, se tornou **“FRUSTRADO”** devido as licitantes não atenderem as exigências do Termo de Referência deste procedimento.

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, 06 de maio de 2011.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:16FCE6DF

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N.º 119/2011 POXORÉU, 09 DE MAIO DE 2011.

Decreta luto oficial de três (03) dias em razão do falecimento do Ex-Prefeito do Município de Poxoréu, Senhor **Eone Souza Lima**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU**, no uso de suas prerrogativas legais, consoante o art. 113, inciso I alínea “a” da Lei Orgânica do Município de Poxoréu e.

Tendo em vista o admirável homem público e estadista, consagrado no reconhecimento público pelo seu legado político à Nação brasileira e ao Município de Poxoréu.

Considerando o falecimento do ex-prefeito de Poxoréu, **EONE SOUZA LIMA**, no último dia 08 de maio de 2011, na Capital do Estado de Mato de Grosso.

D E C R E T A:

Art. 1º. – Luto oficial de três (03) dias no município de Poxoréu, devendo as bandeiras nacional, estadual e municipal serem hasteadas a meio mastro em respeito e pesar pela passagem o ilustre estadista brasileiro.

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 09 de maio de 2011.

RONAN FIGUEIREDO ROCHA

Prefeito de Poxoréu

Este Decreto foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 09 de maio de 2011 e no Jornal Oficial dos Municípios / AMM, conforme lei municipal nº. Lei nº 1.041, de 31 de maio de 2006.

VALDENIZA GALVÃO DE ARRUDA

Secretaria de Administração

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:608C914C

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2011

PRGÃO PRESENCIAL Nº 014/2011

REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2011

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 014/2011 – Registro de Preço nº 006/2011

Tipo: Menor Preço

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial Nº. 014/2011 cuja abertura ocorreu às 08:30 horas do dia 05/05/2011, na sede da Prefeitura de Poxoréu, situada a Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT, tornou-se “DESERTA”

Sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu-MT, 05 de maio de 2011.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:3141E860

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N. 597/2011 DATA: 19 DE ABRIL DE 2011**

“AUTORIZA A REALIZAÇÃO DE CONVÊNIO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA- MT E A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ADÁRIO CARNEIRO FILHO, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado à realização de Convênio entre o município de Ribeirão Cascalheira – MT e a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, e efetuar o pagamento mensal de numerários no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), consistente no custeio de despesas operacionais inerentes a locação de imóvel para suas atribuições.

Parágrafo Único: O objetivo da presente Lei é a participação financeira estrutural do Município no funcionamento da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, em Ribeirão Cascalheira - MT.

Art. 2º - Após a formalização do Convênio de que trata esta Lei, será elaborado contrato para pagamento da locação do imóvel, discriminando os direitos, deveres e obrigações do locador e locatário.

Art. 3º - O pagamento dos valores estipulados no Art. 1º será efetuado no dia 10 (dez) subsequente ao do vencimento.

Art. 4º - O prazo do presente Convênio vigorará até dia 31 de outubro de 2011.

Art. 5º - As despesas decorrentes com esta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei n. 420/2005, de 03 de agosto de 2005 e sua vigência vigorará até 31 de outubro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM, 19 DE ABRIL DE 2011.

ADÁRIO CARNEIRO FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:74485DB3

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO**

Modalidade: **CONVITE Nº 003/2011**

Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

Objeto: Prestação de serviços de Assessoria nas informações relativos ao APLIC bem como arquivos tempestivos a serem enviados ao TCE-MT.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 09h00 min. horas, do dia 16/05/2011. LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE, regida pela Lei 8.666/93, para aquisição do objeto supracitado.

Foram convidados três participantes nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas daquela marcada para apresentação das propostas.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Salto do Céu - MT, 06 de maio de 2011.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Silvio Luiz Gomes da Silva

Código Identificador:9FE76BD0

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS 2011**

CONTRATO N.º 17/2011 Objeto: Prestação de serviços com Reforma da Câmara Municipal da Cidade de Santa Carmem/MT. CONTRATADO. **RCA CONSTRUTORA LTDA – ME.** Contratante: Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM. Valor Global: R\$ 133.557,21 (Cento e Trinta e três mil e quinhentos e

cinquenta e sete reais. Data Assinatura: 06/05/2011. Vigência: 06/05/2011 à 02/09/2011.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:D5157CE1

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº012/2011.

SÚMULA:DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESANT CARMEM/MT.

GERSON ANTONIO MAURINA. Prefeito em exercício do município de Santa Carmem/MT no uso das atribuições que lhes são conferidas e;

Considerando os dispostos da lei 8080/90 e o artigo 1º da lei 8142/90; Considerando o artigo 15º da Lei Estadual nº. 22/92; Considerando a resolução de nº. 07 do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Santa Carmem;

Decreta:

Art1º - Fica convocada a 3ª Conferência Municipal de Saúde de Santa Carmem/MT, a realizar-se em Santa Carmem/MT, no dia 06 de julho de 2011, aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde de Santa Carmem.

Com a promoção e realização do referido C.M.S e da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Carmem.

Art.2º - A Conferência desenvolverá seus trabalhos sob o tema central – “TODOS USAM SUS! SUS NA SEGURIDADE SOCIAL, POLÍTICA PÚBLICA E PATRIMÔNIO DO POVO BRASILEIRO” com os seguinte eixo temático:

ACESSO E ACOLHIMENTO COM QUALIDADE – UM DESAFIO PARA O SUS:

- Política de saúde na seguridade social, segundo os princípios da integralidade, universalidade e equidade;
- Participação da comunidade e controle social;
- Gestão do SUS (Financiamento; Pacto pela Saúde e Relação Público x Privado; Gestão do Sistema, do Trabalho e da Educação em Saúde).

Art.3º - A Conferência será presidida pelo (a) Presidente do Conselho Municipal de Saúde ou Secretário (a) Municipal de Saúde.

Art.4º - O (a) Secretário (a) municipal de Saúde expedirá mediante portaria a estrutura e composição da comissão organizadora, bem como o regimento interno que norteará a conferência.

Art.5º - As despesas com a realização da 3ª Conferência Municipal de Saúde de Santa Carmem/MT, ocorrerá a cargo dos recursos orçamentários próprios da Secretaria Municipal de Saúde de Santa Carmem/MT e de outros recursos estadual e nacional para saúde.

Art.6º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 7º - Revogando as disposições em contrário.

Santa Carmem,09 de Maio de 2011.

GERSON ANTONIO MAURINA
Prefeito Municipal em exercício

LUÍZA MERLIN MAZIERO
Secretária Municipal de Saúde de Santa Carmem

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:B4F3CA57

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI: Nº 435/2011 DATA: 09 DE MAIO DE 2011.

Súmula : “Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal 00387/2009 (PPA 2010/2013).

GERSON ANTONIO MAURINA, Prefeito Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o dispostos nos artigos 166, § 4º, 167 inciso VI da Constituição Federal, e artigo 42 e 43 da Lei Federal 4320/64, faz saber a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a acrescentar no programa 0008, a ação 1103 – Programa Saúde na Escola, na conta 3.3.90, fonte 202 o valor de R\$ 19.200,00 (Dezenove Mil e duzentos reais), no programa 0022, a ação 1104 – Manutenção Das Escolinhas De Futebol, na conta 3.1.90 e 3.3.90, fonte 999 o valor de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), no programa 0022, a ação 1105 – Construção da Pista de Skate 4.4.90, fonte 999 o valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), no programa 0022, a ação 1106 – Etapas De Motocross E Rally Da Selva, na conta 3.3.90, fonte 999 o valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais) e no programa 0023, a ação 1107 – Manutenção E Capacitação Dos Trabalhadores Da Cooperativa De Costuras, na conta 3.3.90, fonte 999 o valor de R\$ 30.000,00 (Trinta mil Reais).

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

Gabinete do Prefeito Municipal
SANTA CARMEM-MT
Em, 09 de Maio de 2011.

GERSON ANTONIO MAURINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:8A835F0A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

CÂMARA MUNICIPAL
ADJUDICAÇÃO DA CARTA CONVITE Nº 01/2011

Referente à **CARTA CONVITE Nº 01/2011**, realizada em 29/04/2011.

Baseado na documentação e de acordo com o Procedimento Formal de licitação acima, Processo sob o nº. 01/2011, **ADJUDICO** todos os atos da Comissão de Licitação, decorrente, do convite em epigrafe fulcrado na Lei 8.666/93 e posteriores alterações, tendo como vencedora a empresa : **AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA**

Autorizo o departamento contábil, que após cumprir o prazo recursal de dois dias úteis, realize o processamento normal de despesa oriunda deste Ato, de acordo com a Lei federal nº 4.320/64, cujo ônus da mesma correrá à conta de dotação orçamentária, constante no orçamento vigente.

Santa Cruz do Xingu – MT, 05 de Maio de 2011

VERA MARIA CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:B804C252

CÂMARA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO CARTA CONVITE Nº
01/2011

A Comissão Permanente de Licitações torna público para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade Carta convite nº 001/2011 com a empresa vencedora:

AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA CNPJ **26.804.377/0004-30** com a proposta de preços no valor de R\$ 13.620,00 (Treze mil seiscentos e vinte reais). A presidente após cumprir o prazo recursal homologou o presente certame e adjudicou o objeto à empresa vencedora.

Item: a contratação de prestação de serviços manutenção e locação de softwares (programas de computador), inter-relacionados através de uso de redes de computadores, integração de informações entre cada programa, utilizando à mesma estrutura de banco de dados, utilizando a linguagem de programação de plataforma Windows, para os sistemas APLIC – Auditoria Pública Informatizada, Sistema de Compras, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Gestão de Pessoal, Sistema Financeiro, Sistema de Contabilidade Pública e Sistema de Licitação, destinados à manutenção do setor Contabilidade e Tesouraria da Câmara Municipal, vencedora.

Santa Cruz do Xingu – MT, 05 de maio de 2011

ALTAMIRO CORREA LEITE JUNIOR

- Presidente CPL

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:BC974D90

CÂMARA MUNICIPAL ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo o parecer da comissão, com referencia ao processo de Licitação Carta Convite nº 01/2011 em epigrafe, certifique-se ao concorrente vencedor.

Santa Cruz do Xingu – MT, 05 de maio de 2011

VERA MARIA CARVALHO

Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:CCDA24C5

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2011.

CONTRATANTE : CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER

CNPJ: 01.619.854/0001-13

CONTRATADO : MANOEL LOURENÇO DE AMORIM SILVA

CPF: 176.094.961-20

OBJETO : 1. Elaboração de Balancetes, (empenhamento, liquidação, e pagamento); 2. Balanço; 3. Auxílio nos controles: 3.1. financeiro; 3.2. patrimonial, e, 3.3. Interno; e 4. Auxílio no fechamento do APLIC

VALOR: R\$ 36.000,00 (TRINTA E SEIS MIL REAIS).

PRAZO : 12 (DOZE) MESES

Santo Antonio de Leverger, 12 de janeiro de 2011

CONTRATANTE - Ass: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO A. DE LEVERGER.

CONTRATADO - Ass: MANOEL LOURENÇO DE AMORIM SILVA.

TESTEMUNHAS

Ass: DEVANIL ELENA DE MATOS COSTA - 314.558.161-91

Ass: JOSÉ SANTANA DA SILVA - 346.3099.701-00

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2011.

CONTRATANTE : CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER

CNPJ: 01.619.854/0001-13

CONTRATADO: JESUINO DE FARIAS

CPF: 503.455.671-53

OBJETO : Assessoria Jurídica;

VALOR : R\$: 38.400,00 (TRINTA E OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS).

PRAZO : 12 (DOZE) MESES

Santo Antonio de Leverger, 12 de janeiro de 2011

CONTRATANTE - Ass.: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO A. DE LEVERGER.

CONTRATADO - Ass.: JESUINO DE FARIAS

TESTEMUNHAS :

Ass.: DEVANIL ELENA DE MATOS COSTA - 314.558.161-91

Ass.: JOSÉ SANTANA DA SILVA - 346.309.701-00

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:E3AA77A1

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PREFEITURA MUNICIPAL RETIFICAÇÃO DE AVISO

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº 355 Centro - São José do Rio Claro-MT, CEP 78435-000, RETIFICA a matéria, no que se refere ao Aviso do Pregão 012/2011, publicada na página 1209, do dia 06 de maio de 2011 no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso. Onde se lê “Aviso do Pregão 012/2011”, passa-se a ler “Aviso do Pregão 014/2011”. As demais condições permanecem inalteradas.

São José do Rio Claro – MT, 09 de maio de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:E20C9136

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DA ATA DE PREGÃO REGISTRO DE PREÇO 11/2011

O Pregoeiro da PMSJQM/MT. Torna Público que com referencia o Pregão Presencial Registro de Preço **11/2011**, teve a empresa vencedora: **CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA**, foi vencedora do pregão acima citado com o valor de R\$ 99,00 (Noventa e Nove Reais) a hora trabalhada, **Objeto LOCAÇÃO DE UMA MAQUINA RETROESCAVADEIRA.**

AILTON PAULA ARRUDA,

Pregoeiro.

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:544D4785

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2011

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 035/2011, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para Prestação de Serviços de Aspersão de Água em Ruas e

Avenidas sem Asfalto do Município de Sorriso – MT”, conforme resultado abaixo:

LICITANTES DETENTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Descrição	FLAVIO ADRIANO DE CAMPOS, CPF Nº 681.969.979-49	NELSON DA SILVA CASTRO JUNIOR, CPF Nº 281.359.949-42
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOLHAÇÃO DE RUAS DOS BAIROS BOA ESPERANÇA I E II, BAIRRO UNIÃO (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA).		R\$ 6.600,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOLHAÇÃO DE RUAS DOS BAIROS INDUSTRIAL, NOVA PRATA E JARDIM AMERICA (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA).	R\$ 6.600,00	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOLHAÇÃO DE RUAS DOS BAIROS JARDIM AURORA, JARDIM CALIFORNIA EM FRENTE (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA).		R\$ 5.950,00

SORRISO – MT, 06 DE MAIO DE 2011

MIRALDO GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – Mt

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:4EB631F9

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2011

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08:30 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 26 de Maio de 2011**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso - MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2011**. O julgamento da referida licitação será através do Menor Preço por Item, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Computadores, Impressoras, Notebooks e Periféricos de Informática”. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 09 de Maio de 2011

MIRALDO GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:FBD5271D

**PREFEITURA MUNICIPAL
PUBLICAÇÕES DE CONTRATOS**

CONTRATO N.º 017/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: CARLINHOS OLCZEWSKI & CIA LTDA.

DATA: 04.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 153.000,00.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

CONTRATO N.º 018/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: MAURICIO DE SOUSA – CURSOS & PALESTRAS LTDA.

DATA: 07.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 64.446,33.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PALESTRA E PARTICIPAÇÃO DA SEGUNDA FEIRA DO LIVRO DE SORRISO/MT.

CONTRATO N.º 019/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: RICARDO SÉRGIO GALVAN.

DATA: 11.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 189.000,00.

OBJETO: LOTE I – AQUISIÇÃO DE 70 (SETENTA) MATRIZES BOVINAS PARA O “PROGRAMA DE MELHORAMENTO GENETICO DE GADO LEITEIRO”.

CONTRATO N.º 020/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: MJD SINALIZAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA ME.

DATA: 15.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 73.067,52.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO.

CONTRATO N.º 021/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: E M G CONSTRUTORA LTDA.

DATA: 18.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 832.320,68.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE ESCOLA NO BAIRRO NOVA ALIANÇA.

CONTRATO N.º 022/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: E M G CONSTRUTORA LTDA.

DATA: 18.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 1.282.623,90.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA CRECHE PROINFÂNCIA.

CONTRATO N.º 023/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: SORRISO SUPERMERCADO LTDA.

DATA: 19.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 20.610,74.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS MATERIAIS DESTINADOS AO CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL.

CONTRATO N.º 024/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: SUPERMERCADO IRMÃOS MALDANER LTDA.

DATA 19.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 19.238,93.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS MATERIAIS DESTINADOS AO CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL.

CONTRATO N.º 025/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: SETA SERVIÇOS DE ENGENHARIA E TRANSPORTES LTDA.

DATA: 20.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 130.516,17.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OBRAS DE RECAPEAMENTO COM LAMA ASFÁLTICA DE 28.105M², NA AV. NATALINO JOÃO BRESANSIN.

CONTRATO N.º 026/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: NIREU JORGE PELIZON.

DATA: 20.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 18.402,30.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DE 70 (SETENTA) MATRIZES BOVINAS LEITEIRAS.

CONTRATO N.º 027/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: LUCIANA IOP.

DATA: 27.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 45.000,00.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DE OTOACUSTICAS EVOCADAS (EOA).

CONTRATO N.º 028/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: GUIOMAR LUIS MOLOSSI EPP.

DATA: 27.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 129.659,55.

OBJETO: LOTE I - OBRAS DE REFORMA E EMPLIAÇÃO DA USF DO JARDIM AMAZÔNIA E LOTE II - OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO PSF DO JARDIM ITÁLIA, SOB REGIME DE EMPREITADA GLOBAL.

CONTRATO N.º 029/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: JACOB ANTONIO DOS SANTOS EPP.

DATA: 27.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 104.014,63.

OBJETO: LOTE I - OBRAS DE REFORMA DA USF DO JARDIM PRIMAVERA/BELA VISTA, SOB REGIME DE EMPREITADA GLOBAL.

CONTRATO N.º 030/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: GUIOMAR LUIS MOLOSSI EPP.

DATA: 27.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 31.528,82.

OBJETO: LOTE II - OBRAS DE REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL LEÔNCIO PINHEIRO, SOB REGIME DE EMPREITADA GLOBAL.

CONTRATO N.º 031/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: POWERBY INFORMÁTICA LTDA.

DATA: 28.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 70.405,87.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS E INFORMÁTICA PARA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

PUBLICAÇÕES DE ADITIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ADITIVO AO CONTRATO N.º 080/2010 – PRAZO E VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: ARINOS CORRETORA E ASSESSORIA DE SEGUROS LTDA.

DATA: 05.04.2011.

ADITIVO DE PRAZO ATÉ 07/04/2012

VALOR TOTAL: R\$ 23.486,27.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SEGURO TOTAL DO VEÍCULO MICROÔNIBUS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 048/2010 – VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA.

DATA: 05.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 8.947,50.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS.

ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 049/2010 – VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: DENTAL REZENDE LTDA.

DATA: 05.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 3.216,00.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS.

ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 050/2010 – VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: DENTARIA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR PORTO ALEGRENSE LTDA.

DATA: 05.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 1.800,00.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS.

ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 052/2010 – VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: STAR ODONTOMÉDICA LTDA.

DATA: 05.04.2011.

VALOR TOTAL: R\$ 370,90.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS.

ADITIVO AO CONTRATO N.º 164/2010 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: COPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA.

DATA: 07.04.2011.

ADITIVO DE PRAZO ATÉ: 30/05/2011.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA AUXILIAR A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NOS LEVANTAMENTOS, APURAÇÃO E READEQUAÇÃO DOS REPASSES DE ICMS.

ADITIVO AO CONTRATO N.º 050/2010 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: IPED – INSTITUTO DE PESQUISA DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

DATA: 07.04.2011.

ADITIVO DE PRAZO ATÉ: 07/06/2011.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELEBORAÇÃO DOS CÓDIGOS DE MEIO AMBIENTE, OBRAS, POSTURA, TRIBUTÁRIO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO.

ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 102/2010 – VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: BRESANSIN & BRESANSIN LTDA.

DATA: 07.04.2011.

VALOR UNITÁRIO: R\$ 2,92.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GASOLINA PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ADITIVO AO CONTRATO N.º 102/2010 – RATIFICAÇÃO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: PROSPER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.

DATA: 11.04.2011.

OBJETO: OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL LEONEL DE MOURA BRIZOLA.

ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 102/2010 – VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: BRESCANSIN & BRESCANSIN LTDA.

DATA: 28.04.2011.

VALOR UNITÁRIO: R\$ 3,18.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GASOLINA PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ADITIVO AO CONTRATO N.º 204/2009 – PRAZO E VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: COOPERLIDER – COOPERATIVA LIDER EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

DATA: 29.04.2011.

ADITIVO DE PRAZO ATÉ 30/06/2011

VALOR TOTAL: R\$ 1.156.590,00.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VIAS E PRÉDIOS PÚBLICOS.

ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 025/2011 – VALOR UNITÁRIO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: JAIR RUDINEI PETERS & CIA LTDA.

DATA: 29.04.2011.

VALOR UNITÁRIO ITEM I R\$ 38,80.

VALOR UNITÁRIO ITEM II R\$ 168,69.

VALOR UNITÁRIO ITEM III R\$ 66,42.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GAS P13 E P45, DESTINADO PARA USO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL.

ADITIVO AO CONTRATO N.º 087/2008 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: PREDICON CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA.

DATA: 29.04.2011.

ADITIVO DE PRAZO ATÉ 30/07/2011.

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DO JARDIM AMAZONIA.

PUBLICAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 062/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: PAULO ZIOBER EQUIPAMENTOS METALURGICOS LTDA.

DATA: 18.04.2011.

VALOR: R\$ 132.115,00.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INSTALAÇÃO DE ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 063/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: VIRGILIO ZANELLA & CIA LTDA.

DATA: 19.04.2011.

VALOR: R\$ 36.110,00.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GASOLINA PARA FROTA MUNICIPAL DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 064/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: M. DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA.

DATA: 26.04.2011.

VALOR: R\$ 466.000,00.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) CAMINHÕES, ZERO KM, TURBO DIESEL, 3º EIXO INVERTIDO.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 065/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: CAIADO PNEUS LTDA.

DATA: 27.04.2011.

VALOR: R\$ 211.349,00.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS E CAMARAS DE AR PARA USO DA FROTA MUNICIPAL.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 066/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: GALEÃO DISTRIBUIDORA DE PNEUS LTDA.

DATA: 27.04.2011.

VALOR: R\$ 403.477,80.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PNEUS E CAMARAS DE AR PARA USO DA FROTA MUNICIPAL.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 067/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: MULTIMARCAS COMERCIAL LTDA.

DATA: 29.04.2011.

VALOR: R\$ 43.191,50.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS A INSTALAÇÃO DO LABORATÓRIO DE FÍSICA E BIOLOGIA DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL.

SORRISO/MT, 05 DE MAIO DE 2011.

PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE.

RONDINELLI ROBERTO COSTA URIAS

Sec. Administração

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:9CA632B2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2011 TIPO: MENOR PREÇO

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT torna publico aos interessados que, o Pregão Presencial n.º 08/2011, cujo Objeto é: Prestação de serviços de recarga de cartuchos e toner. Cuja abertura se deu as 08:00 hs do dia 06/05/2011 e sagrou-se vencedora a empresa, Cristina Cologe, inscrita no CNPJ n.º 12.084.546.0001.57, com sede na Rua, Julio Benedito da Silva n.º, 965 – Bairro centro, Cidade de Tabapora-MT, proposta global no valor de R\$ 26.000,00

Tabaporã - MT. 06 de Maio de 2011.

ANTONIO B. MOTA.

Pregoeira

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:7E41E1B8

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE RESULTADO PROCESSO N.º. 36/2011 - PREGÃO PRESENCIAL N.º. 24/2011.

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria nº. 03/2011 torna publico o resultado do processo de licitação, regido pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, sendo **Processo 36/2011** na Modalidade **Pregão Presencial 24/2011**, tendo como Contratação de empresa para Prestação de Serviços de 1.200 Horas de Maquina Patrol, 300 Horas de Maquina Esteira, 500 Horas de Maquina PC, 8.000 Km rodados de caminhão prancha para transporte de maquinas pesadas e 50 Mínima Caminhão prancha de (50 km) cada, para manutenção das estradas vicinais desta municipalidade, que a mesmo foi considerado **DESERTO**, por não haver interessados em participar do certame Licitatório.

Terra Nova do Norte - MT, 09 de maio de 2011.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira/oficial

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:F57D5C86

PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL DE RESULTADO PROCESSO Nº. 35/2011 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2011

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria nº. 03/2011 torna publico o resultado do processo de licitação, regido pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, sendo **Processo 35/2011** na Modalidade **Pregão Presencial 23/2011**, tendo como objeto: Contratação de empresa do ramo de publicidade e propaganda para realizar serviços de publicidades de Atos Institucionais de interesse desta municipalidade, tendo como vencedora a Empresa **Marenz Comunicação Ltda - ME**.

Terra Nova do Norte - MT, 04 maio de 2011.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira/oficial

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:0CC6EAAF

PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL DE RESULTADO PROCESSO Nº. 41/2011 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27/2011

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria nº. 03/2011 torna publico o resultado do Processo de Licitação Nº 41/2011, regido pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, que teve como objeto: Contratação de empresa especializada do ramo, para a prestação de forma contínua, dos serviços de monitoramento e segurança, nas dependências das dos seguintes dos órgãos, sediadas na cidade de Terra Nova do Norte-MT, que a mesmo foi considerado **DESERTO**, por não haver interessados em participar do certame Licitatório.

Terra Nova do Norte - MT, 09 de maio de 2011.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira/oficial

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:FADB5E3E

**PREFEITURA MUNICIPAL
PREVITER PORTARIA Nº. 024/2011**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA POR IDADE a servidora DERCI LEITE DE OLIVEIRA.”

A **Diretora Executiva do PREVITER** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de TERRA NOVA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n. 41/2003, combinado com Art. 12, inciso III, alínea “b”, da Lei Municipal nº 876/2009 de 31 de março de 2009, que rege a previdência municipal, Art. 53, inciso III, alínea “d” da Lei Municipal nº 128/90, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do município, anexo II, da Lei Complementar nº 020/2010 de 06 de janeiro de 2010, que altera em seu inteiro teor a lei complementar 015/2008 que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos, dos servidores municipais de Terra Nova do Norte,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício APOSENTADORIA POR IDADE, a Sra. DERCI LEITE DE OLIVEIRA, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 837.213 SSP/MT e do C.P.F. nº 535.820.801-10, servidora pública efetiva no cargo de Auxiliar Administrativo, Classe “D”, AUX VII”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com proventos Proporcional, conforme processo administrativo do PREVITER, nº **2011.02.0001P**, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02/05/2011, revogados as disposições em contrário.

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

TERRA NOVA DO NORTE1 - MT, 29 de abril de 2011.

IDA BASSANESI

DiretoraExecutivadoPREVITER

Homologo:

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:0C02BF4E

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU**

**PREFEITURA MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2011

A Comissão Permanente de Licitação **TORNA PÚBLICO** o resultado do Pregão Presencial nº 006/2011, cujo objeto é a confecção e reforma de móveis escolares. Foi vencedora do certame a empresa Algritina Moura Rodrigues, com o valor de R\$ 26.130,00.

Torixoréu – MT, 09 de maio de 2011.

EURICE DOS SANTOS DE FREITAS

Pregoeira

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:D314A99E

**PREFEITURA MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2011

A Comissão Permanente de Licitação **TORNA PÚBLICO** o resultado do Pregão Presencial nº 007/2011, cujo objeto é a aquisição de hidrômetros e lacres para o sistema de abastecimento de água do

município. Foi vencedora do certame a empresa Rack Materiais Elétricos Ltda, com o valor de R\$ 38.775,00.

Torixoréu – MT, 09 de maio de 2011.

EURICE DOS SANTOS DE FREITAS

Pregoeira

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:27721770

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
~AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2011
PROCESSO Nº 021/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 002/2011, de 03/01/2011, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 593, de 12/01/2010, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2011, relativo ao Processo de Licitação sob nº 021/2011, cujo objeto refere-se à Aquisição de Peças Mecânicas, Ferragens, Mangueiras e Conexões, bem como Serviços de Consertos e Revisões, para Veículos e Máquinas Rodoviárias da Municipalidade, conforme descrição detalhada no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Data de Expedição do Edital: 09/05/2011.

Data de abertura/julgamento: 20/05/2011.

Horário: 09:00 horas.

Local: Prédio Sede da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT, sito à Av. Curitiba, 94 – centro – União do Sul – MT.

Critério de julgamento: Menor Preço por Lote.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Equipe de Pregão da Prefeitura Municipal, no endereço acima, ou pelos telefones 0xx (66) 92924768 ou 3540-1283.

União do Sul – MT, 09 de maio de 2011.

ERINEU DIESEL

Pregoeiro.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:6A8A5187

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
FUSVAG FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2011

A Fundação de Saúde de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação/ Pregão, torna público, para conhecimento de interessados realizará em **24/05/2011 às 08:30 horas**, na sua sede Av: Alzira Santana S/N, Bairro Nova Várzea Grande, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, “Menor Preço”, cujo objetivo é : **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA**, conforme edital e mediante as condições estabelecidas, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 032/05 e pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

Para informações estamos a disposição na sede da FUSVAG, setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:30, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacoes_fusvag@hotmail.com ou no site: www.fusvag.com.br. Pregoeira:Francisca Luzia de Pinho De Acordo: Wagner Marcondes Da Cunha Lopes

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:C51A122A

PREFEITURA MUNICIPAL
FUSVAG FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2011

A Fundação de Saúde de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação/ Pregão, torna público, para conhecimento de interessados realizará em **20/05/2011 às 08:30 horas**, na sua sede Av: Alzira Santana S/N, Bairro Nova Várzea Grande, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, “Menor Preço”, cujo objetivo é : **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, LEITES MATERNIZADOS E SUPLMENTOS DIETÉTICOS**, conforme edital e mediante as condições estabelecidas, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 032/05 e pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

Para informações estamos a disposição na sede da FUSVAG, setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:30, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacoes_fusvag@hotmail.com ou no site: www.fusvag.com.br. Pregoeira:Francisca Luzia de Pinho De Acordo: Wagner Marcondes Da Cunha Lopes

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:115CC70F

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº.
03/2011

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES COM EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com realização prevista para o dia **24 de Maio de 2011, às 09h00min (horário de Mato Grosso)**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 14h00min às 17h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 40,00 - não restituível e gratuitamente, no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande-MT, 06 de Maio de 2011.

ASS OTAVIO GUIMARÃES REZENDE
CAR Pregoeiro

ASS PAULO SÉRGIO SERAFIM DE OLIVEIRA
CAR Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:3EC10DA2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PREFEITURA MUNICIPAL
RELAÇÃO DE CONTRATOS – ABRIL 2011

052/2011	Rack Material Elétrico LTDA	O presente contrato tem por objeto a Aquisição	27/04/2011	138.000,00
----------	-----------------------------	--	------------	------------

		de material elétrico para expansão de rede de energia – Secretaria de Infra – Estrutura.	À 31/12/2011	
053/2011	Claudir Wagner Comercio	O presente Contrato tem por objeto a Contratação de Empresa na execução de mão de obra para manutenção elétrica no DEMAÉ	27/04/2011 À 31/12/2011	37.000,00
054/2011	Adriana Escher	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 32 da Quadra nº. A 05 com uma metragem de 250 m ² do Setor Universitário, dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	10.050,00
055/2011	Arlene Escher	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 33 da Quadra nº.A- 05 com uma metragem de 250 m ² do Setor Universitário, dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa	28/04/2011	10.050,00
056/2011	Arlei Escher	Este Contrato tem por objeto a Alienação dos Lotes Urbano nº. 30 e 31 da Quadra nº.A- 05 com uma metragem de 250 m ² cada do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	20.100,00
057/2011	Haroldo Borges	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 27 da Quadra nº. A 1 com uma metragem de 250 m ² do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	10.060,00
058/2011	Denilza de Souza Oliveira,	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 26 da Quadra nº. A 1 com uma metragem de 250 m ² do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	10.050,00
059/2011	Divino Jose Ferreira	Este Contrato tem por objeto a Alienação dos Lotes Urbano nº.38 e 37 da Quadra nº. A1 com uma metragem de 250 m ² do Setor Universitário, dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa	28/04/2011	20.300,00
060/2011	Eva da Silva Pereira	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 44 da Quadra nº. 50 com uma metragem de 250 m ² do Setor Cristalino, dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.047 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	10.010,00
061/2011	Gildasio G. da Silva -ME	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 04 da Quadra nº. 19 com uma metragem de 1.250 Ha do Setor Expansão	28/04/2011	31.985,00

		Industrial , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.047 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.		
062/2011	Gildemar de Morais Silva	Este Contrato tem por objeto a Alienação dos Lotes Urbano nº.35 e 34 da Quadra nº. A5 com uma metragem de 250m ² cada do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	20.300,00
063/2011	Leonardo Marques de Oliveira	Este Contrato tem por objeto a Alienação dos Lotes Urbano nº. 28,29 da Quadra nº. A 9 com uma metragem de 250 m ² cada do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	22.216,00
064/2011	João Donizete da Silva	Este Contrato tem por objeto a Alienação dos Lotes Urbano nº. 36 e 35 da Quadra nº. A 5 com uma metragem de 250 m ² cada do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	21.000,00
065/2011	CANCELADO			
066/2011	Jose Inácio Américo de Souza Filho	Este Contrato tem por objeto a Alienação dos Lotes Urbano nº. 22 e 21 da Quadra nº. A -05 com uma metragem de 250 m ² cada do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	22.216,00
067/2011	Lucimara Schuster Marchioretto	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 04 da Quadra nº. C 01 com uma metragem de 450 ha do Setor Loteamento Água Boa Expansão Urbano , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 4.009 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	10.351,00
068/2011	Mariane Acadrolli	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 34 da Quadra nº. A 01 com uma metragem de 250 m ² do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº.6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	10.001,00
069/2011	Paulo Roberto Guarato	Este Contrato tem por objeto a Alienação dos Lotes Urbano nº. 28 e 29 da Quadra nº. A 01 com uma metragem de 250m ² cada do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa	28/04/2011	20.020,00

070/2011	Rivaldo Francisco da Silva	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 06 da Quadra nº. A 02 com uma metragem de 250 m ² do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	10.000,00
071/2011	Ronaldo Portela de Lima	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 25 da Quadra nº. A 01 com uma metragem de 250 m ² do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº.6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	10.025,00
072/2011	CANCELADO			
073/2011	Cleber Giovane Galle	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 24 da Quadra nº. A1 com uma metragem de 250 m ² do Setor Universitário , dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.536 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.	28/04/2011	10.002,00
074/2011	S.V da Motta & Cia LTDA	Este Contrato tem por objeto a Alienação do Lote Urbano nº. 04 da Quadra nº. 18 com uma metragem de 1,250ha do Setor Expansão Industrial, dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação residencial, comercial, e industrial, caso os lotes sejam localizados no setor industrial, pertencentes ao município de Água Boa; conforme matrícula nº. 6.047 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa	28/04/2011	20.050,00
075/2011	PEDRO SOARES AS SILVA FILHO	A Contratada para prestação de serviços técnicos de apoiador junto ao CGRMA.	29/04/2011 À 31/12/2011	6.880,00

RELAÇÃO DE ADITIVOS – ABRIL DE 2011

Nº	Credor	Objeto	Valor R\$	Data
Termo Aditivo nº 001/2011 do Contrato nº 042/2010	Paulo Jacob Thomá	Constitui objeto do Presente Termo o reajuste do valor inicialmente pactuado, visando a manutenção do equilíbrio contratual	10.675,35	18/04/2011

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:03933E94

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 05**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, MARCELO RIBEIRO ALVES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 8/2011

b) Licitação Nr.: 5/2011-PR

c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

d) Data Homologação: 06/05/2011

e) Objeto da Licitação AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE COPA, COZINHA E MATERIAL DE CONSUMO, PARA O ATENDIMENTOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):

		Qtde de Itens	Média Descto (%)	(em Reais R\$) Total dos Itens
Lote: 1	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	506,00
Lote: 2	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	4.828,78
Lote: 3	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	16.450,00
Lote: 4	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	96,00
Lote: 5	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	104,50
Lote: 6	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	3.549,60
Lote: 7	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	8.449,92
Lote: 8	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	511,80
Lote: 9	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	200,00
Lote: 10	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	453,60
Lote: 11	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	515,16
Lote: 12	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	314,28
Lote: 13	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	528,12
Lote: 14	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	482,40
Lote: 15	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	608,40
Lote: 16	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	216,80
Lote: 17	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	279,00
Lote: 18	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	516,00
Lote: 19	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	6.099,30

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Lote: 20	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	4.017,60
Lote: 21	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.918,72
Lote: 22	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	3.489,20
Lote: 23	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	190,00
Lote: 24	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	327,80
Lote: 25	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	470,00
Lote: 26	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.728,00
Lote: 27	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	5.000,00
Lote: 28	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	100,00
Lote: 29	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	210,00
Lote: 30	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	96,90
Lote: 31	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.908,36
Lote: 32	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	55,50
Lote: 33	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	50,40
Lote: 34	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	56,00
Lote: 35	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	63,15
Lote: 36	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	453,60
Lote: 37	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	60,00
Lote: 38	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	234,72
Lote: 39	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	892,80
Lote: 40	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	471,36
Lote: 41	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.789,83
Lote: 42	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	94,80
Lote: 43	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	24,80
Lote: 44	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	257,30
Lote: 45	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	75,00
Lote: 46	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	116,25
Lote: 47	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	22,00
Lote: 48	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	80,00
Lote: 49	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	3,50
Lote: 50	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.200,00
Lote: 51	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	4.635,00
Lote: 52	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	648,00
Lote: 53	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	346,50
Lote: 54	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.239,84
Lote: 55	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	3.563,45
Lote: 56	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	2.899,96
Lote: 57	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	168,72
Lote: 58	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.614,81
Lote: 59	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.549,80
Lote: 60	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.569,78
Lote: 61	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	2.899,50
Lote: 62	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	5.289,50
Lote: 63	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	569,35

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Lote: 64	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	249,90
Lote: 65	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	2.189,50
Lote: 66	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	450,00
Lote: 67	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	68,00
Lote: 68	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.200,00
Lote: 69	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	2.640,96
Lote: 70	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	391,77
Lote: 71	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	280,00
Lote: 72	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	167,00
Lote: 73	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	5.547,82
Lote: 74	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	5.530,95
Lote: 75	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	4.599,27
Lote: 76	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.980,00
Lote: 77	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	144,00
Lote: 78	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	924,00
Lote: 79	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	15.850,00
Lote: 80	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	11,45
Lote: 81	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	15,00
Lote: 82	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	60,00
Lote: 83	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	12,90
Lote: 84	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	2.749,50
Lote: 85	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.309,10
Lote: 86	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	178,92
Lote: 87	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	190,00
Lote: 88	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.429,60
Lote: 89	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	918,72
Lote: 90	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	120,00
Lote: 91	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	5.697,72
Lote: 92	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	8.478,00
Lote: 93	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	910,00
Lote: 94	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.299,98
Lote: 95	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	49,92
Lote: 96	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	188,10
Lote: 97	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	470,00
Lote: 98	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	684,00
Lote: 99	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	110,00
Lote: 100	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	579,04
Lote: 101	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	849,00
Lote: 102	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	900,00
Lote: 103	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	400,00
Lote: 104	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	400,00
Lote: 105	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.397,76
Lote: 106	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	11,25
Lote: 107	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	8,00

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Lote: 108	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	180,00
Lote: 109	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	33,00
Lote: 110	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	480,00
Lote: 111	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	650,00
Lote: 112	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	124,50
Lote: 113	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.800,00
Lote: 114	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	188,00
Lote: 115	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.200,00
Lote: 116	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.890,00
Lote: 117	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	7.049,00
Lote: 118	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	4.218,75
Lote: 119	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	2.250,00
Lote: 120	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	673,50
Lote: 121	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	630,00
Lote: 122	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	49,98
Lote: 123	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	39,99
Lote: 124	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	3.500,00
Lote: 125	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	4.200,00
Lote: 126	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	28,00
Lote: 127	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	50,00
Lote: 128	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	88,00
Lote: 129	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	250,00
Lote: 130	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	345,00
Lote: 131	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	480,00
Lote: 132	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	360,00
Lote: 133	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	330,00

Lote: 134	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	300,00
Lote: 135	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	250,00
Lote: 136	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	350,00
Lote: 137	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.750,00
Lote: 138	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	4.400,00
Lote: 139	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	949,80
Lote: 140	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	499,80
Lote: 141	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.500,00
Lote: 142	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	250,00
Lote: 143	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	390,00
Lote: 144	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	750,00
Total por Fornecedor:		144		211.279,91
		Total:	144	211.279,91

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:61EA4715

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 04

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, MARCELO RIBEIRO ALVES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 7/2011

b) Licitação Nr.: 4/2011-PR

c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

d) Data Homologação: 06/05/2011

e) Objeto da Licitação AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR PARA O ATENDIMENTO DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):		Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens (em Reais R\$)
Lote: 1	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	3.483,00
Lote: 2	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	6.300,00
Lote: 3	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	6.480,00
Lote: 4	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	159,84
Lote: 5	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	4.579,20
Lote: 6	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	200,00
Lote: 7	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	5.549,04
Lote: 8	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	4.898,88
Lote: 9	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	3.712,50
Lote: 10	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	319,95
Lote: 11	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	119,88
Lote: 12	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	326,16
Lote: 13	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	453,60
Lote: 14	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.739,70
Lote: 15	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.309,10
Lote: 16	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.784,70
Lote: 17	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	2.315,00
Lote: 18	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	88,00
Lote: 19	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	2.229,60

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Lote: 20	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	429,84
Lote: 21	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	528,00
Lote: 22	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.529,82
Lote: 23	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.549,80
Lote: 24	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.569,78
Lote: 25	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.049,76
Lote: 26	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	489,96
Lote: 27	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.419,84
Lote: 28	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	4.023,00
Lote: 29	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	696,60
Lote: 30	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	134,40
Lote: 31	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	2.640,96
Lote: 32	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	3.049,38
Lote: 33	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	167,00
Lote: 34	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	391,77
Lote: 35	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	459,00
Lote: 36	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.489,50

Lote: 37	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	513,54
Lote: 38	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	312,66
Lote: 39	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	524,88
Lote: 40	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	484,20
Lote: 41	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	613,00
Lote: 42	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	216,00
Lote: 43	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	347,40
Lote: 44	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	270,00
Lote: 45	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	874,80
Lote: 46	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	5.157,00
Lote: 47	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	2.250,00
Lote: 48	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	1.089,99
Lote: 49	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	171,00
Lote: 50	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	673,50
Lote: 51	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	465,00
Lote: 52	- 005981 - PROVEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP	1	0,0000	341,00
	Total por Fornecedor:	52		81.970,53
	Total:	52		81.970,53

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:57B4E160

**PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

DE LICITAÇÃO Nº 02/2011

Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PERNOITE E ALIMENTAÇÃO PARA O ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DAS SECRETARIAS DE SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E EDUCAÇÃO, QUANDO EM SERVIÇO NA COMUNIDADE DE SÃO PEDRO DE JOSELÂNDIA E ADJASCENCIAS, DISTRITO DE BARÃO DE MELGAÇO.
Favorecido	PLINIO LEOPOLDINO DIAS NETO
Prazo de execução	31/12/2011
Valor global	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
Fundamento Legal	CAPUT do Artigo 25, da Lei nº 8.666/93.
Justificativa	Anexa nos autos do processo.

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação nº 02/2011 em consonância com a justificativa apresentada pela **Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico**, nos termos do CAPUT do artigo 25 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

Barão de Melgaço – MT, 02 de maio de 2011.

MARCELO RIBEIRO ALVES
Prefeito Municipal de Barão de Melgaço

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:66ABFB90

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**

**PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO DE ALTERAÇÃO E ADIAMENTO DO EDITAL PREGÃO N.º13 /2011**

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, constituído pela Portaria nº 33/2011-GAB/PM, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº 13/2011, Edital Pregão nº 13/2010, com data de abertura prevista para o dia 17/05/2011, às 08:00 horas, comunica aos interessados o adiamento da licitação para o dia 24 de Maio de 2011 às 08:00 horas, motivada pela necessidade de readequação do edital nos seguintes termos:

No Modelo Termo de Referencia/Projeto Básico **Anexo I** onde **Lia-se:**
Pregão N.º. 13/2011

**TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2011.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 013/2011.**

Setor Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES-MT.

Fundamento Legal: (Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto Municipal n.º. 04/GP/07 de 18 de janeiro de 2007, e subsidiariamente pela Lei n.º.8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

Tipo: MENOR PREÇO, POR ITEM.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS Dia: XXXX de XXXX de 2011.

Hora: Às 8:00 horas - Início da Sessão .

Local: Departamento de Licitação na Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT. Praça Ângelo Masson, Nº. 1000, Centro, Barra do Bugres - MT.

1. DO OBJETO.

Constitui objeto desta licitação e **AQUISIÇÃO DE FORMA FRACIONADA DE MATERIAIS DE RECUPERAÇÃO DE ASFALTO EM VIAS PÚBLICAS, CALÇADAS, BUEIROS, SARGETAS MEIO FIO PARA ESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES NO PERÍODO DE 2011, CONFORME ABAIXO DISCRIMINADO:**

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	VAR.UNIT.	VLR.TOTAL
001	300	TON.	EMULSÃO ASFÁLTICA CATIONICA RL-1C.		
002	150	TON	ASFALTO DILUÍDO CM-30		
003	500	TON	PEDRA BRITA Nº 01		
004	300	TON	PÓ DE PEDRA		
005	500	UN	CIMENTO SACA COM 50KG		

2-DA JUSTIFICATIVA

A aquisição de material para recuperação de asfalto para as estradas municipais, vicinais distritos e cede deste município, tendo em vista, o período chuvoso as ruas e avenidas e bueiros do município ficam danificados pelo excesso de águas, prejudicando o acesso da população, contribuindo para acidentes e causando transtornos e prejuízos ao erário público. Barra do Bugres-MT, conta hoje com várias ruas asfaltadas e necessitam de reparos urgentes, a quantidade solicitada leva em conta os reparos imediatos e ações corretivas e preventivas no período de 08 meses (oito) meses, considerando desta forma a prevenção para a economicidade, eficiência e eficácia da administração.

3. FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTARIO E FINANCEIROS.

Os recursos para aquisições dos produtos constantes no objeto deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

12- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

12.00200.15.451.8030 – MALHA VIARIA URBANA

12.00300.15.452.8020-1001– PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS

4.4.90.51.00.00– OBRAS E INSTALAÇÕES

4. DO PAGAMENTO.

Os valores contratados serão pagos no prazo em até o 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo departamento competente.

5. DO PRAZO DO CONTRATO.

O prazo de vigência do contrato vai ate 31.12.2011 e, de comum acordo entre as partes, caso seja necessário poderá ser prorrogado nos termos do artigo 65 e 57 da Lei 8.666/93.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS.

O fornecimento dos produtos será de forma parcelada, e a adjudicatária devera atender às requisições emitidas pelo Departamento de Compras, conforme pedido da Secretaria solicitante deste Município, e deverão ser entregues nos locais especificados na solicitação dentro dos prazos estabelecidos.

7- FORNECIMENTO DO MATERIAL

O objeto deste contrato deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias útil.

Barra do Bugres-MT 03 de Maio 2011.

Marilene da Silva Campos
Pregoeira

LEIA-SE

Pregão N.º. 13/2011

NOTA DE ESCLARECIMENTO: Devido a inclusão do item 06 e aumento dos quantitativos dos demais itens o novo Termo de Referência segue conforme abaixo:

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2011.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 013/2011.

Setor Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES-MT.

Fundamento Legal: (Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto Municipal n.º. 04/GP/07 de 18 de janeiro de 2007,e subsidiariamente pela Lei n.º8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

Tipo: MENOR PREÇO, POR ITEM.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS Dia: 24 de Maio de 2011.

Hora: Às 8:00 horas - Início da Sessão .

Local: Departamento de Licitação na Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT. Praça Ângelo Masson, Nº. 1000, Centro, Barra do Bugres - MT.

2. DO OBJETO.

Constitui objeto desta licitação e **AQUISIÇÃO DE FORMA FRACIONADA DE MATERIAIS DE RECUPERAÇÃO DE ASFALTO EM VIAS PÚBLICAS, CALÇADAS, BUEIROS, SARGETAS MEIO FIO PARA ESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES NO PERÍODO DE 2011, CONFORME ABAIXO DISCRIMINADO:**

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	VAR.UNIT.	VLR.TOTAL
001	500	TON.	EMULSÃO ASFÁLTICA CATIONICA RL-1C.		
002	300	TON	ASFALTO DILUÍDO CM-30		
003	700	TON	PEDRA BRITA Nº 01		
004	500	TON	PÓ DE PEDRA		
005	600	UN	CIMENTO SACA COM 50KG		
006	2000	TON	PEDRISCO		

2-DA JUSTIFICATIVA

A aquisição de material para recuperação de asfalto para as estradas municipais, vicinais distritos e cede deste município, tendo em vista, o período chuvoso as ruas e avenidas e bueiros do município ficam danificados pelo excesso de águas, prejudicando o acesso da população, contribuindo para acidentes e causando transtornos e prejuízos ao erário público. Barra do Bugres-MT, conta hoje com várias ruas asfaltadas e necessitam de reparos urgentes, a quantidade solicita leva em conta os reparos imediatos e ações corretivas e preventivas no período de 08 meses (oito) meses, considerando desta forma a prevenção para a economicidade, eficiência e eficácia da administração.

3. FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTARIO E FINANCEIROS.

Os recursos para aquisições dos produtos constantes no objeto deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

12- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
 12.00200.15.451.8030 – MALHA VIARIA URBANA
 12.00300.15.452.8020-1001– PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS
 4.4.90.51.00.00– OBRAS E INSTALAÇÕES

4. DO PAGAMENTO.

Os valores contratados serão pagos no prazo em até o 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo departamento competente.

5. DO PRAZO DO CONTRATO.

O prazo de vigência do contrato vai ate 31.12.2011 e, de comum acordo entre as partes, caso seja necessário poderá ser prorrogado nos termos do artigo 65 e 57 da Lei 8.666/93.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS.

O fornecimento dos produtos será de forma parcelada, e a adjudicatária devera atender às requisições emitidas pelo Departamento de Compras, conforme pedido da Secretaria solicitante deste Município, e deverão ser entregues nos locais especificados na solicitação dentro dos prazos estabelecidos.

7- FORNECIMENTO DO MATERIAL

O objeto deste contrato deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias útil.

Diante das alterações acima citadas e de acordo com a Lei Federal 8.666/93, art. 21, § 4º, e suas alterações, fica prorrogada a data de abertura do certame para o dia 24 de maio de 2011 às 9h, no mesmo local indicado no edital.

Prevalecem mantidas as demais condições do edital.

Barra do Bugres-MT 09 de Maio 2011.

Pot. 033/2011 GP

ADM. MARILENE DA SILVA CAMPOS

pregoeira

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTEPREFEITURA MUNICIPAL
REPUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2011 – PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO MURAL DA PREFEITURA EM 11/04/2011

P.S.S 001-2011

EDITAL DE CONVOCAÇÃO-001

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal, nº 001/2011 no prazo de 10 (Dez) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
Allan Fagundes Pacheco	Médico	1º
Tereza Cristina Silva	Médico	2º
Hellen Cássia Siqueira Santos	Especialista da Saúde- Odontologo	1º
Rodrigo Antonio Postal	Especialista da Saúde- Bioquímico	1º
Rosângela Daniela Pazdiora	Especialista da Saúde- Enfermeira	1º
Silvana Aparecida de França	Assistente da Saúde- Odontologia	1º
José Juscelino Vieira	Assistente da Saúde - Radiologia	1º
Jonatan Weschenfelder	Técnico da Saúde- Radiologia	1º
Andréia Cristina Rosa da Silva	Técnica da Saúde-Enfermagem	1º
Janete dos Santos	Técnica da Saúde-Enfermagem	2º
Poliana Rodrigues de Freitas	Técnica da Saúde-Enfermagem	3º
Eluisa Francisca de Almeida	Técnica da Saúde-Enfermagem	4º
Soraia Terezinha Amarante Martins	Técnica da Saúde-Enfermagem	5º
Laura Andréia Martins Moraes	Técnica da Saúde-Enfermagem	6º
Sandra Andréia Pereira da Silva	Técnica da Saúde-Enfermagem	7º
Adilson Vieira	Agente de Transporte- Geral PA Juruena I	1º

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2011,– Da nomeação e da posse, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1)Fotocópia autenticada do CPF/MF ativo;
 - 2)Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
 - 3)Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - 4)Fotocópia autenticada do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - 5)Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
 - 6)Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
 - 7) Fotocópia autenticada do comprovante de residência;
 - 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - 9) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
 - 10) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
 - 11) Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);
- Brasnorte – MT, 11 de Abril de 2011.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito Municipal

Republicação do Edital nº 001/2011 – Publicado Por Afixação no Mural da Prefeitura em 11/04/2011

P.S.S 001-2011

EDITAL DE CONVOCAÇÃO-001

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal, nº 001/2011 no prazo de 10 (Dez) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
João Jacinto de Deus	Agente de Transporte- Escolar	1º
Lindomar dos Santos Miranda	Agente de Transporte- Escolar	2º
Michel Lemes Poletto	Agente de Transporte- Escolar	3º
Ademilson Lima dos Santos	Agente de Transporte- Escolar	4º
Edson Machado da Costa	Agente de Transporte- Escolar	5º
Ivonete Bairos	Apoio Administrativo Educacional -Nutrição	1º
Tania Mara de Moraes Bracht	Apoio Administrativo Educacional -Nutrição	2º
Marisa Hassemer Prussak	Apoio Administrativo Educacional -Nutrição	3º
Maria Aparecida Marcelo Bonazza	Apoio Administrativo Educacional -Nutrição	4º
Luzia Cruvinel de Oliveira	Apoio Administrativo Educacional -Nutrição	5º
Neucy de Campos Oliveira	Apoio Administrativo Educacional -Nutrição	6º

<i>Joselília da Costa Oliveira</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional - Nutrição</i>	<i>7º</i>
<i>Andreia Maria Gonçalves Cavalheiro</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>1º</i>
<i>Ana Marcelo</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>2º</i>
<i>Line Araujo Batista</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>3º</i>
<i>Marciana Vieira Da Silva</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>4]</i>
<i>Claudia Dantas de Souza</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>5º</i>
<i>Maiara de Fatima Ochoa da Silva</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>6º</i>
<i>Maria Rita Rodrigues de Souza</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>7º</i>
<i>Taise Andrea Woehl</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>8º</i>
<i>Patricia Alves de Oliveira</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>9º</i>
<i>Maria Rosenilda Santos</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>1º</i>
<i>Silvana Aparecida Rodrigues Santana</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>2º</i>
<i>Laura Cristina Novais</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>3º</i>
<i>Valdineia Rodrigues Alves</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>4º</i>
<i>Gregorio Alves de Moura Junior</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>5º</i>
<i>Franciely Mayara Alves Rocha</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>6º</i>
<i>Rute Barros da Silva</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>7º</i>
<i>Fabio dos Santos Bonfim</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>8º</i>
<i>Geovana Portela de Moura</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>9º</i>
<i>Edna Ferreira Ribeiro</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>10º</i>
<i>Jose Carlos Alves de Lima</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>11º</i>
<i>Olga Cecilia Maria Basilio Hermann</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>12º</i>
<i>Poliana Francieli Martins Bavaresco</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>13º</i>
<i>Jonatas Ferreira de Melo</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>14º</i>
<i>Adriana dos Santos Almeida</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>15º</i>

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2011,- Da nomeação e da posse, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 12) Fotocópia autenticada do CPF/MF ativo;
- 13) Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- 14) Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 15) Fotocópia autenticada do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- 16) Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- 17) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- 18) Fotocópia autenticada do comprovante de residência;
- 19) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 20) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- 21) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- 22) Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);

Brasnorte – MT, 11 de Abril de 2011.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:2884260B

**PREFEITURA MUNICIPAL
P.S.S 001-2011 EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal, nº 001/2011 no prazo de 10 (Dez) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
<i>Eliete Gomes da Costa</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>13º</i>
<i>Claudineia Dantas da Silva</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>14º</i>
<i>Alexsandra Cavalcante</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>15º</i>
<i>Sirlei da Silva Bairros</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>16º</i>
<i>Adriana Dischkaln</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>17º</i>
<i>Talita Maria Bonazza</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>18º</i>
<i>Lorena Barbosa Pereira</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional - Nutrição</i>	<i>08º</i>
<i>Islane Souza Nascimento</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional - Nutrição</i>	<i>09º</i>
<i>Roseli Prestes Pereira</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional - Nutrição</i>	<i>10º</i>
<i>Neiva Ferreira</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional - Nutrição</i>	<i>11º</i>
<i>Adriana Fronstak da Costa</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional - Nutrição</i>	<i>12º</i>

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2011,- Da nomeação e da posse, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia autenticada do CPF/MF ativo;

- 2) Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- 3) Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 4) Fotocópia autenticada do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- 5) Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- 6) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- 7) Fotocópia autenticada do comprovante de residência;
- 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 9) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- 10) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- 11) Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);

Brasnorte – MT, 09 de Maio de 2011.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:E3602AE1

PREFEITURA MUNICIPAL
REPUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2011 – PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO MURAL DA PREFEITURA EM 11/04/2011

P.S.S 001-2011

EDITAL DE CONVOCAÇÃO-001

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal, nº 001/2011 no prazo de 10 (Dez) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
<i>João Jacinto de Deus</i>	<i>Agente de Transporte- Escolar</i>	<i>1º</i>
<i>Lindomar dos Santos Miranda</i>	<i>Agente de Transporte- Escolar</i>	<i>2º</i>
<i>Michel Lemes Poletto</i>	<i>Agente de Transporte- Escolar</i>	<i>3º</i>
<i>Ademilson Lima dos Santos</i>	<i>Agente de Transporte- Escolar</i>	<i>4º</i>
<i>Edson Machado da Costa</i>	<i>Agente de Transporte- Escolar</i>	<i>5º</i>
<i>Ivonete Bairros</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional -Nutrição</i>	<i>1º</i>
<i>Tania Mara de Moraes Bracht</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional -Nutrição</i>	<i>2º</i>
<i>Marisa Hassemmer Prussak</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional -Nutrição</i>	<i>3º</i>
<i>Maria Aparecida Marcelo Bonazza</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional -Nutrição</i>	<i>4º</i>
<i>Luzia Cruvinel de Oliveira</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional -Nutrição</i>	<i>5º</i>
<i>Neucy de Campos Oliveira</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional -Nutrição</i>	<i>6º</i>
<i>Joselília da Costa Oliveira</i>	<i>Apoio Administrativo Educacional -Nutrição</i>	<i>7º</i>
<i>Andreia Maria Gonçalves Cavalheiro</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>1º</i>
<i>Ana Marcelo</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>2º</i>
<i>Line Araujo Batista</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>3º</i>
<i>Marciana Vieira Da Silva</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>4º</i>
<i>Claudia Dantas de Souza</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>5º</i>
<i>Maiara de Fatima Ochoa da Silva</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>6º</i>
<i>Maria Rita Rodrigues de Souza</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>7º</i>
<i>Taise Andrea Woehl</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>8º</i>
<i>Patricia Alves de Oliveira</i>	<i>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</i>	<i>9º</i>
<i>Maria Rosenilda Santos</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>1º</i>
<i>Silvana Aparecida Rodrigues Santana</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>2º</i>
<i>Laura Cristina Novais</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>3º</i>
<i>Valdineia Rodrigues Alves</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>4º</i>
<i>Gregorio Alves de Moura Junior</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>5º</i>
<i>Franciely Mayara Alves Rocha</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>6º</i>
<i>Rute Barros da Silva</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>7º</i>
<i>Fabio dos Santos Bonfim</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>8º</i>
<i>Geovana Portela de Moura</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>9º</i>
<i>Edna Ferreira Ribeiro</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>10º</i>
<i>Jose Carlos Alves de Lima</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>11º</i>
<i>Olga Cecilia Maria Basilio Hermann</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>12º</i>
<i>Poliana Francieli Martins Bavaresco</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>13º</i>
<i>Jonatas Ferreira de Melo</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>14º</i>
<i>Adriana dos Santos Almeida</i>	<i>Professor Ensino Superior</i>	<i>15º</i>

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2011,– Da nomeação e da posse, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia autenticada do CPF/MF ativo;
- 2) Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- 3) Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 4) Fotocópia autenticada do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;

- 5) Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- 6) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- 7) Fotocópia autenticada do comprovante de residência;
- 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 9) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- 10) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- 11) Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);

Brasnorte – MT, 11 de Abril de 2011.

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:9C1054F2

PREFEITURA MUNICIPAL
P.S.S 002-2009 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal, nº 002/2009 no prazo de 10 (Dez) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
<i>Fabiana Geralda Afonso</i>	<i>Agente Comunitário de Saúde</i>	<i>Micro área 07 PSF Arco Iris</i>
<i>Rosilene Lopes da Silva</i>	<i>Agente Comunitário de Saúde</i>	<i>Micro área 17 PSF Nosso Lar</i>

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2009,– Da nomeação e da posse, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia autenticada do CPF/MF ativo;
- 2) Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- 3) Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 4) Fotocópia autenticada do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- 5) Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- 6) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- 7) Fotocópia autenticada do comprovante de residência;
- 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 9) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- 10) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- 11) Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);

Brasnorte – MT, 09 de Maio de 2011.

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:F69ACE51

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATOS

CONTRATO Nº 001/2011 – DATA: 03/01/2011 – CONTRATADO: **PERFORMANCE – ASSESSORIA PUBLICA** (P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA) – OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA CONTINUADA NAS ÁREAS PREVIDENCIÁRIA, NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS E ASSESSORIA JURÍDICA ; VALOR: R\$ 7.920,00 – VIGÊNCIA: 03/01/2011 a 31/12/2011.

CONTRATO Nº 002/2011 – DATA: 03/01/2011 – CONTRATADO: **C. LUSA - ME** – OBJETO: SERVIÇO DE INTERNET BANDA LARGA À VELOCIDADE DE 400 KBPS ; VALOR: R\$ 1.248,00 – VIGÊNCIA: 03/01/2011 a 31/12/2011

CONTRATO Nº 003/2011 – DATA: 03/01/2011 – CONTRATADO: **H.BOSA & F.GARCIA LTDA** – OBJETO: SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA ECONÔMICA NO ACOMPANHAMENTO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTO, COM O OBJETIVO DO CUMPRIMENTO DA META ATUARIAL E DO PLANO ANUAL DE INVESTIMENTOS - PAI ; VALOR: R\$ 6.120,00 – VIGÊNCIA: 03/01/2011 a 31/12/2011

CONTRATO Nº 004/2011 – DATA: 03/01/2011 – CONTRATADO: **H.BOSA & F.GARCIA LTDA** – OBJETO: ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA ATUARIAL; VALOR: R\$ 3.300,00 – VIGÊNCIA: 01/03/2011 a 31/03/2011.

DEMONSTRATIVO ANALITICO DAS OCORRÊNCIAS MENSIS RELATIVAS A ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.
MÊS/ANO: 01/2011

TIPO ALTERAÇÃO Nº	Nº	CONTRATO	MOTIVO ALTERAÇÃO	VIGÊNCIA	VALOR
-------------------	----	----------	------------------	----------	-------

	ORIGINAL			
2º TERMO ADITIVO	004/2009	PRORROGAÇÃO DE PRAZO	03/01/2011 31/12/2011	A 27.600,00

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:26654COB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº 068 DE 06 DE MAIO DE 2011.

QUE CONSTITUI E NOMEIA MEMBROS PARA COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO DE REVISÃO E RETIFICAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, EM ATENDIMENTO AO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA FIRMADO COM O MINISTÉRIO PÚBLICO EM 04/01/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELO INCISO VI DO ARTIGO 66 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, EXPEDE A PRESENTE PORTARIA;

Resolvendo:

Art. 1º - Fica constituída Comissão de Revisão e Retificação de Enquadramento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, objetivando o atendimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público em 04/01/2011, considerado como anexo único a presente portaria.

Art. 2º - Ficam nomeados como membros da Comissão de Revisão e Retificação de Enquadramento os Servidores (as) abaixo qualificados (as).

Servidores (as)	Cargo Atual	Função na Comissão
Ezilda R. Souza dos Santos	Chefe Depto Pessoal	Presidente
Claudia M. Brandão Rodrigues	Ag. da Administração	Secretária
Claudio Miguel Rolim de Quadro	Assessor Jurídico	Assessor Jurídico
Raquel Soares de Lima Souza	Coordenadora de Controle Interno	Membro
Célia Regina de Melo	Almoxarife	Membro
Afonso Rafael Barbalho	Vigia	Membro
Patrícia Ribeiro	Assessora de Gestão	Membro

Art. 3º - A comissão ora nomeada terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para proceder a revisão de todos os enquadramentos dos servidores da Prefeitura Municipal abrangidos pelas Leis Complementares nºs 013/2008 e 014/2008 cujo registro final do trabalho se dará em relatório circunstanciado evidenciando inclusive todos os enquadramentos que se derem ao arpejo da Lei.

Art. 4º - Concluído o trabalho de revisão dos enquadramentos efetuados, até a presente data, a comissão proporá ao Prefeito Municipal a retificação mediante Decreto dos enquadramentos considerados fora dos ditames das Leis Complementares 013/2008 e 014/2008.

Art. 5º - Concomitantemente com o trabalho de revisão e retificação de enquadramento, fica a comissão ora nomeada responsável pela análise, conferência e ou reconhecimento de todos os certificados de qualificação, aperfeiçoamento e atualização profissional juntados nos processos sob revisão, retificação e de novos enquadramentos.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, em 06 de maio de 2011.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:7566FD45

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 035/2011

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	DENTAL REZENDE LTDA, CNPJ nº 08.593.452/0001-36
	Este contrato tem por objeto o fornecimento de Produtos Laboratoriais para o devido funcionamento do

Objeto	laboratório municipal administrado pela Secretaria de Saúde de Novo Mundo-MT, constantes dos produtos relacionados no Anexo I do Edital.
Valor	R\$ 27.958,28 (Vinte e Sete Mil Novecentos e Cinquenta e Oito Reais e Vinte e Oito Centavos).
Vigência do Contrato	18/04/2011 a 31/12/2011
Dotação Orçamentária	06.001.10.122.0021.2071.3390.30.00.00 Órgão: Secretaria de Saúde Unidade: Gabinete do Secretário
Origem	Pregão Presencial nº 012/2011, Registro de Preço

Novo Mundo/MT, 18 de Abril 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 034/2011

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	COMERCIAL PRIMUS (FRIEDRICH & MORANTE LTDA – ME), CNPJ nº 06.068.036/0001-93
Objeto	Este contrato tem por objeto o fornecimento de materiais para construção constantes do Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 011/2011.
Valor	R\$ 260.452,48 (duzentos e sessenta mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e quarenta e oito centavos).
Vigência do Contrato	12/04/2011 a 31/12/2011
Dotação Orçamentária	05.001.12.361.0006.2013.3390.30.00.00 Órgão: Secretaria de Educação Unidade: Gabinete do Secretário 09.001.26.782.0012.2034.3390.30.00.00 Órgão: Secretaria de Transporte e Obras Unidade: Gabinete do Secretário 08.001.20.606.0004.2031.3390.30.00.00 Órgão: Secretaria de Agricultura Unidade: Gabinete do Secretário 07.001.08.244.0011.2027.3390.30.00.00 Órgão: Secretaria de Ação Social Unidade: Gabinete do Secretário 06.001.10.122.0021.2071.3390.30.00.00 Órgão: Secretaria de Saúde Unidade: Gabinete do Secretário 04.001.04.122.0002.2011.3390.30.00.00 Órgão: Secretaria de Finanças Unidade: Gabinete do Secretário
Origem	Pregão Presencial nº 011/2011, Registro de Preço

Novo Mundo/MT, 14 de Abril 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 036/2011

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	DIMAQ CAMPOTRAT CUIABÁ COMERCIO LTDA (DIMAQ CAMPOTRAT)
Objeto	Contrato de fornecimento de Peças para Maquinas pesadas do município de Novo Mundo
Valor	R\$ 29.040,00 (Vinte e Nove Mil e quarenta Reais).
Vigência do Contrato	27/05/2011 a 31/12/2011, ou fornecimento dos produtos
Dotação Orçamentária	09.001.26.782.0012.2034.3390.30.00.00 Órgão: Secretaria de Transporte e Obras Unidade: Gabinete do Secretário
Origem	Convite nº 010/2011

Novo Mundo/MT, 28 de Abril 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº 037/2011**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	DYMAK MAQUINAS RODOVIÁRIAS LTDA (DYMAK), CNPJ nº 01.840.707/0001-79
Objeto	Este contrato tem por objeto o fornecimento de Peças para a Maquinas Pesadas da Secretaria municipal de Transporte e Obras.
Valor	R\$ 12.622,50 (Doze Mil Seiscentos e Vinte e dois Reais e Cinquenta Centavos).
Vigência do Contrato	27/04/2011 a 31/12/2011
Dotação Orçamentária	09.001.26.782.0012.2034.3390.30.00.00 Órgão: Secretaria de Transporte e Obras Unidade: Gabinete do Secretário
Origem	Pregão Presencial nº 013/2011, Registro de Preço

Novo Mundo/MT, 27 de Abril 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº 038/2011**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	LABORVIDA – LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.627.752/0001-09
Objeto	Contratação de Laboratório para realização de exames de análises clínicas.
Valor	R\$ 48.582,50 (Quarenta e Oito Mil Quinhentos e Oitenta e Dois Reais e Cinquenta Centavos).
Vigência do Contrato	27/04/2011 a 31/12/2011
Dotação Orçamentária	06.001.10.301.0016.2072.3390.30.00.00 Órgão: Secretaria de Saúde Unidade: Gabinete do Secretário
Origem	Carta Convite 008/2011

Novo Mundo/MT, 27 de Abril 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº 039/2011**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	ASSOCIAÇÃO LIVRE COMUNITARIA DE RADIO DIFUSÃO (ATIVA FM), CNPJ nº 03.037.906/0001-79
Objeto	Prestação de serviços de comunicação institucional Educativa (divulgação dos atos desta Administração Pública)
Valor	R\$ 4.800,00 (Quatro Mil e Oitocentos Reais), divididos em 8 (oito) parcelas de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) cada.
Vigência do Contrato	29/04/2011 a 31/12/2011
Dotação Orçamentária	02.001.04.122.0008.2004.3390.39.00.00
Origem	Carta Convite 008/2011

Novo Mundo/MT, 29 de Abril 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO**CONTRATO Nº 040/2011**

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT
Contratada	JOSE WELLINGTON PEREIRA CAMPOS, pessoa jurídica, CNPJ sob o nº 13.454.454/0001-84
Objeto	Prestação de serviços de informática para implantação, manutenção preventiva e corretiva da Internet Rural, manutenção preventiva e corretiva da rede de computadores das Escolas Municipais e manutenção das Centrais Telefônicas PABX da Prefeitura Municipal e Secretarias de Novo Mundo.

Valor	R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais) divididos em 8 (oito) parcelas de R\$ 1.500,00 (Hum Mil e Quinhentos Reais) cada
Vigência do Contrato	02/05/2011 a 31/12/2011
Dotação Orçamentária	04.001.04.122.0002.2011.3390.39.00.00
	05.001.12.361.0006.2013.3390.39.00.00
	06.002.10.301.0016.2072.3390.39.00.00
Origem	Convite nº 010/2011

Novo Mundo/MT, 02 de Maio 2011.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:F3A027B1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 669-11 12ª CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 669/2011

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE 12ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT.”

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei: Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários, mConsiderando a ordem rigorosa de classificação do Concurso Público nº 001/2010, realizado pela Prefeitura Municipal de Paranaíta /MT,

DECRETA:

Art. 1º- Ficam convocados a partir de 06 de maio de 2011, os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público Municipal nº 001/2010, abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no horário de expediente 07:00 as 11:00 hs e 13:00 as 17:00 hs, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, para serem nomeados e empoçados nos respectivos cargos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA MT - CONCURSO PUBLICO MUNICIPAL 001/2010									
NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO									
RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS									
CODIGO	CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	Língua-Portuguesa Nota	Matemática Nota -	Conhecimentos Gerais Nota-	Conhecimentos-Específicos Nota	Prova Prática Nota	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
715	JOSE MARIA PEREIRA LUZ	Carpinteiro	12	12	27	20	80	151	2º APROVADO
695	SIDNEI TENORIO CAVALCANTE	Motorista	9	6	27	24	Apto	66	1º CLASSIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA MT - CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2010										
NIVEL MÉDIO E TÉCNICO										
RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS										
CODIGO	CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	Redação Nota	Língua Portuguesa Nota	Matemática Nota	Conhecimentos-Gerais Nota -	Conhecimentos Específicos Nota	PROVA-PRÁTICA NOTA	SOMA GERAL	CLASSIFICAÇÃO
611	FABIANA KATIELI MEIRELES DO NASCIMENTO	Agente Administrativo	21	2	1	16	18	N.R	58	3º APROVADO
773	LIZANDRA BERTOLINI	Agente Administrativo	18	3	5	20	12	N.R	58	4º APROVADO
890	MARIA SOLANGE FERREIRA	Agente de Saúde Ambiental (Endemias)	16	5	4	10	18	N.R	53	2º APROVADO

	RAMOS									
713	ANDRESSA DE SANTOS OLIVEIRA	Técnico em Desenvolvimento Infantil - Sec. de Educação e/ou Cto Ed.	15	6	6	18	18	N.R	63	3º CLASSIFICADO

CODIGO	CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	REDAÇÃO NOTA	Língua Portuguesa Nota	Matemática Nota	Conhecimentos Gerais Nota-	Conhecimentos Específicos Nota	PROVA PRÁTICA NOTA	PONTOS PÓS GRADUAÇÃO	SOMA GERAL	CLASSIFICAÇÃO
637	SONIA APARECIDA ELIAS	Secretário Administrativo Escolar de Secretaria de Educação	27	4	2	10	26	70	139	1º CLASSIFICADO	

Art. 2º- Os candidatos convocados nos termos do art.1º deste Decreto, para serem nomeados e empoçados, deverão atender os seguintes requisitos:

Os candidatos convocados terão até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório que deverá conter no mínimo os seguintes documentos que deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada em cartório e 2 (duas) cópias para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos:

- I - Documentos pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF;
- II - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- III - Cartão do PIS/PASEP se possuir;
- IV - Carteira Profissional CTPS/MTE;
- V - Reservista se possuir (se masculino);
- VI - Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- VII - Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental expedido pelo Médico do Trabalho indicado pelo município ou Junta Médica - (as expensas dos exames correrão por conta dos candidatos convocados para a posse).
- VIII - Comprovante de endereço atualizado;
- IX - Comprovação do grau de instrução e registro nos conselhos pertinentes no Estado de MT.;
- X - Certidão de Nascimento (se solteiro);
- XI - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc...);
- XII - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente.
- XIII - Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 matricula escolar;
- XIV - Certidão da justiça (cível e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; (Fórum)
- XV - Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; (Declaração a punho)
- XVI - Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; (IRRF ou declarar o que possui)
- XVII - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- XVIII - Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal; (Declaração a punho)
- XIX - 2 fotos 3x4 recente;
- XX - Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou declaração da faculdade (original) mais Histórico Escolar (original) 2 (duas) cópias;
- XXI - Registro no Conselho profissional de classe (se for o caso);
- XXII - Numero de Conta no Banco Bradesco;

Paragrafo único – Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido poderá ser excluído do concurso público. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido para ocupar o posto de trabalho será excluído do concurso e substituído pelo candidato subsequente.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e/ou afixação, revogadas as disposições em contrario. Gabinete do Prefeito, Paranaíta-MT, 06 de maio de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:B0F99749

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA CONJUNTA 001/2011

A Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e conforme preceitua a Constituição do Estado de Mato Grosso,

Resolvem:

Art. 1º - Nomear os membros do Grupo Gestor Municipal do Projeto “Saúde e Prevenção nas Escolas”, executado em conjunto pelo Ministério da Saúde/Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Educação/Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo 1º - O Grupo Gestor Municipal do Projeto “Saúde e Prevenção nas Escolas” será composto por representantes das Secretarias da esfera municipal de governo e de setores da sociedade civil organizada

Parágrafo 2º - O Grupo Gestor terá a seguinte composição:

Nº	INSTITUIÇÃO	TITULAR	SUPLENTE
1.	Escolas Municipais - Alunos	Thalia Silva Liu	Fernando Ferreira da Silva Filho
2.	Escolas Municipais - Professores	Deusmira Ribeiro Duarte Soares	Luciene Souza Cruz
3.	Escolas Municipais - Diretores	Silene Levisk	Romi Pereira dos Santos Silva
4.	Escolas Estaduais – Alunos	Bruna Rafaela Santos Oliveira	Dandara Carvalho Morales
5.	Escolas Estaduais – Professores	Maria do Carmo Quintino	Maine Martins Campos
6.	Escolas Estaduais – Diretores	Claricindo Gonçalves de Souza	Anderson Barboza
7.	Escolas particulares – Alunos	Vitor Cavalcanti Kirsch	Thiago Wanderson Zorzan Santana
8.	Escolas particulares – Professores	Fabio Mendonça Calderon	Lenilda Barbosa Roncally de Brito
9.	Escolas particulares – Diretores	Cleuza Francisca da Silva Lopes	Jovelina Barbosa de Souza
10.	Instituto Federal de Mato Grosso - IFMT	Hérica Clair Nabuco	Maristela Abadia Guimarães
11.	Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT	Teresa Pazos da Silva	Rosely Aparecida Ramaneli
12.	Assessoria de Comunicação	Maxuel Guimarães	Ricardo Luiz Albuquerque
13.	Assessoria Pedagógica	Neli José de Oliveira Alves	Andréia de Andrade Bretas Guimarães
14.	Câmara Municipal	Natalícia Inácia da Silva	Wanclei Charles Rodrigues de Carvalho
15.	CEFAPRO	Sebastião da Silva Mota	Caroline A. Martins Fialho
16.	Conselho Municipal da Criança e do Adolescente	José Providencia Rocha	Clair Lucato Debroy
17.	Conselho Tutelar	Mirian Alves Leal Paixão	Wanderson José Inácio Gonçalves
18.	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	Alessander Maciel do Carmo	Elaine Lima Souza
19.	CREAS - Centro de Referência Especialidade Assistência Social	Aparecida Donizete Morão	Renata Miller Almeida
20.	Prefeitura Municipal	Célia Cristina de Souza	Arildo Gajardoni Feitosa
21.	Secretaria Municipal de Assistência Social	Sheila Magalhães Morske	Marly Aparecida Santana
22.	Secretaria Municipal de Cultura	José Ferreira Paiva	Leles Cardoso Movais Jesus
23.	Secretaria Municipal de Educação	Nilson Gutierrez Debroy	Gilcilene Alves Alcalá
24.	Secretaria Municipal de Saúde	Priscila Queiróz Mendonça	Claudenice Luiza Lima
25.	Secretaria Municipal de Esporte	Amarildo Rosa Pereira	Clauber Victor Martins de Andrade
26.	Sindicato dos Trabalhadores do Estado de Mato Grosso - SINTEP	Edna Bernardo da Silva	Guelda Cristina de Oliveira
27.	Vara da Infância e da Juventude	Ligia Magna Silva e Machado	Felipe Nicolle Mattioni
28.	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Jailde Gobira de Souza Mazete	Dameres Cristina Machado Caminotto
29.	Unidade de Reabilitação – PSF São Cristóvão	Elaine Neves Bonfin	Izac Moreira de Almeida
30.	Grupo Uni Jovem	João José dos Santos	Maria Rosalina Alves
31.	Polícia Rodoviária Federal	Ailton Antônio da Silva	Iara Alves dos Santos Sales
32.	Escritório Regional de Saúde	Ilda Aparecida da Silva	Ana Carolina Guedes Maximiliano Ferro

Art. 2º - Os membros nomeados, após empossados, cumprirão mandato de 24 meses, não remunerado, sendo sua representação entendida como função pública de relevância social.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se,

Cumpra-se.

Pontes e Lacerda, 06 maio de 2011.

CLAUDENICE LUIZA LIMA

Secretária Municipal de Saúde

NILSON GUTIERREZ DEBROI

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:5C676297

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º434/2011

ESTABELECE O LOTACIONOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM-MT**Maio de 2011**

PODER EXECUTIVO

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

GERSON ANTÔNIO MAURINA

Vice – Prefeito

VALDIR APARECIDO SARTORELO

Secretário De Administração, Planejamento E Finanças

LUÍZA MERLIN MAZIERO

Secretaria De Saúde E Saneamento

ALESSANDRA CAMPOS DE ABREU NICOLI

Secretaria De Assistência Social

MARLY QUINTINO ALEXANDRE

Secretaria De Educação E Cultura

GILMAR CARLOS GORGEN

Secretaria De Agricultura, Meio Ambiente, Indústria E Comércio

SILOMAR ALVES DE CARVALHO

Secretaria De Obras E Serviços Públicos

JUSCELINO FAGANELLO DE OLIVA

Secretaria De Esporte, Lazer, Turismo E Juventude

ELIZETE TEREZINHA FAITA WELTER

Diretoria De Gabinete

PODER LEGISLATIVO

VEREADORES

BENILDE ATUATTI

CARLOS EDUARDO RIBEIRO

DANIEL MARTINS DA CRUZ

ELOI JOSE FELINI

EUNICE GUEDES

JAIMESIO LUIZ KAPPES

MÁRCIA TERESINHA REMPEL SCHNEIDER

PABLO LIBERAL BORTOLAS

PAULO ROBERTO WEBER

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	8
CAPÍTULO II -	9
SEÇÃO I - DO QUADRO DE CARGOS.....	9
SEÇÃO II - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.....	9
SEÇÃO III - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.....	10
SEÇÃO IV - DOS CARGOS EM EXTINÇÃO.....	10
SEÇÃO V - DO LOTACIONOGRAMA.....	11
CAPÍTULO III - DA CARACTERIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS.....	11
I – CARGOS EFETIVOS.....	11
1. 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.....	11
1.1.1 - CARGO: AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL.....	11
1.1.2 - CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA.....	13
1.1.3 - CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO DE FROTA.....	14
1.1.4 - CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA.....	15
1.1.5 - CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS.....	16
1.1.6 - CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO.....	17

1.1.7 - CARGO: COVEIRO.....	18
1.2 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.....	19
1.2.1 - CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO.....	19
1.2.2 - CARGO: ELETRICISTA PREDIAL.....	21
1.2.3 - CARGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E OUTROS VEÍCULOS.....	22
1.2.4 - CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE.....	24
1.2.5 - CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGAS E DE PASSAGEIROS.....	25
1.2.6 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS.....	26
1.2.7 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.....	27
1.3 – ENSINO MÉDIO.....	28
1.3.1 - CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.....	28
1.3.2 - CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.....	30
1.3.3 - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.....	32
1.3.4 - CARGO: ASSISTENTE DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.....	34
1.3.5 - CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE.....	36
1.3.6 - CARGO: FISCAL DE OBRAS.....	39
1.3.7 - CARGO: FISCAL DE POSTURAS.....	42
1.3.8 - CARGO: FISCAL SANITÁRIO.....	44
1.3.9 - CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO.....	45
1.3.10 - CARGO: RECEPCIONISTA.....	47
1.4 – ENSINO MÉDIO TÉCNICO.....	49
1.4.1 - CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA.....	49
1.4.2 - CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM.....	50
1.4.3 - CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL.....	52
1.4.4 - CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA.....	54
1.4.5 - CARGO: TOPÓGRAFO.....	55
1.5 – ENSINO SUPERIOR.....	56
1.5.1 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.....	56
1.5.2 - CARGO: CIRURGIÃO-DENTISTA.....	58
1.5.3 - CARGO: CONTADOR (A).....	59
1.5.4 - CARGO: CONTROLADOR INTERNO.....	60
1.5.5 - CARGO: FARMACÊUTICO (A) BIOQUÍMICO (A).....	62
1.5.6 - CARGO: ENFERMEIRO (A).....	64
1.5.7 - CARGO: ENGENHEIRO (A) CIVIL.....	65
1.5.8 - CARGO: FISIOTERAPEUTA.....	67
1.5.9 - CARGO: FONOAUDIÓLOGO (A).....	68
1.5.10 - CARGO: MÉDICO (A) – CLÍNICO GERAL.....	70
1.5.11 - CARGO: MÉDICO (A) VETERINÁRIO (A).....	71
1.5.12 - CARGO: NUTRICIONISTA.....	73
1.5.13 - CARGO: PSICÓLOGO (A).....	75
1.5.14 - CARGO: TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS.....	76
II - CARGOS COMISSIONADOS - D.A.S.....	78
2.1 - CARGO: ASSESSOR (A).....	78
2.2 - CARGO: COORDENADOR (A).....	79
2.3 - CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO.....	79
2.4 - CARGO: CHEFE DE DIVISÃO.....	80
2.5 - CARGO: DIRETOR (A).....	81
2.6 - CARGO: PROCURADOR (A) JURÍDICO.....	81
2.7 - CARGO: SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL.....	83
III – CARGOS EM EXTINÇÃO.....	84
3.1 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA LEI N.º 391/2009.....	84
3.1.1 - CARGO: AGENTE DE SAÚDE.....	84
3.1.2 - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	85
3.1.3 - CARGO: AUXILIAR DE ARREC. E FISC. DE TRIBUTOS.....	86
3.1.4 - CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.....	87
3.1.5 - CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM.....	88
3.1.6 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.....	90
3.1.7 - CARGO: COZINHEIRA.....	91
3.1.8 - CARGO: ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO EM GERAL.....	91
3.1.9 - CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO I.....	93
3.1.10 - CARGO: GARI.....	94
3.1.11 - CARGO: GUARDA DE ENDEMIAS.....	94
3.1.12 - CARGO: MESTRE DE OBRAS.....	95
3.1.13 - CARGO: MOTORISTA II (VEÍCULOS DE GRANDE PORTE).....	96
3.1.14 - CARGO: MOTORISTA III (VEÍCULOS PARA CARGAS ESPECIAIS).....	97
3.1.15 - CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA.....	98
3.1.16 - CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA.....	99
3.1.17 - CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA.....	101
3.1.18 - CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA.....	102
3.1.19 - CARGO: TELEFONISTA.....	102
3.1.20 - CARGO: VIGIA.....	103
3.1.21 - CARGO: ZELADOR.....	104
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	105
ANEXO I - LOTACIONOGRAMA GERAL.....	107

ANEXO II - LOTACIONOGRAMA DE SERVIDORES – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.....	111
ANEXO III - LOTACIONOGRAMA DE SERVIDORES – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.....	112
ANEXO IV - LOTACIONOGRAMA DE SERVIDORES - ENSINO MÉDIO.....	113
ANEXO V - LOTACIONOGRAMA DE SERVIDORES - ENSINO MÉDIO TÉCNICO.....	114
ANEXO VI - LOTACIONOGRAMA DE SERVIDORES – ENSINO SUPERIOR.....	115
ANEXO VII - LOTACIONOGRAMA DE CARGOS COMISSIONADOS.....	116
ANEXO VIII - LOTACIONOGRAMA DOS SERVIDORES – CARGOS EFETIVOS EM EXTINÇÃO.....	117
ANEXO IX - QUADRO COMPARATIVO.....	118
ANEXO x - QUADRO RESUMO -	121

LEI N.º 434/2011

“DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS DA PREFEITURA, ESTABELECE O LOTACIONOGRAMA, REGULAMENTA AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de **SANTA CARMEM**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e pública a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei estabelece o Quadro de Cargos, regulamenta suas respectivas atribuições, cria o Lotacionograma e dá outras providências.

§ 1º - Fica aprovada, nos termos da presente Lei, a organização, criação, extinção e definição dos requisitos necessários ao exercício dos cargos públicos de caráter efetivo e dos empregos públicos da Prefeitura do Município de Santa Carmem, fundamentado nos princípios da valorização profissional da atividade pública, bem como visando assegurar a eficiência da ação administrativa.

§ 2º - Os cargos de provimento efetivo, bem como os empregos públicos ficam estruturados observadas a escolaridade, a habilitação profissional exigida, a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas.

Art. 2º - O Regimento Jurídico dos Servidores Municipais de Santa Carmem – MT, incluídos aqueles pertencentes à sua administração direta, autarquias e fundações, é o estatutário.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I DO QUADRO DE CARGOS

Art. 3º - Os cargos ora instituídos, enquadram-se nos seguintes grupos:

§ 1º - De provimento Efetivo com o seguinte grau de escolaridade:

- A - Ensino Fundamental Completo;
- B – Ensino Fundamental Incompleto;
- C – Ensino Médio;
- D – Ensino Médio Técnico;
- E – Ensino Superior.

§ 2º - De Provimento em Comissão;

§ 3º - Cargos em Extinção.

SEÇÃO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo serão supridos exclusivamente por nomeação, com prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º – Aplicar-se-á aos servidores investidos em cargos efetivos, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

SEÇÃO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 5º - Os cargos de provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração, e destinam-se a atender funções de confiança enquadradas como de assessoramento, coordenação, chefia e direção.

§ 1º - Os cargos de comissão são de escolha do Chefe do Poder Executivo, devendo recair preferencialmente nos servidores do quadro efetivo, podendo ser atribuídos também, a pessoas que reúnam habilidades técnicas, condições e competência profissional para exercê-lo.

§ 2º - O servidor designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelos vencimentos do cargo de carreira ou do cargo em comissão para o qual foi nomeado.

Art. 6º - Os servidores efetivos investidos em cargos comissionados, na forma do caput deste artigo, perceberão os vencimentos do cargo efetivo mais gratificação de função até completar a equivalência da remuneração do cargo comissionado provido.

§ 1º - É de livre escolha, por parte do servidor efetivo, investido em cargo comissionado, a opção em receber a remuneração do cargo cujo provento for maior.

SEÇÃO IV

DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Art. 7º - Os cargos designados como “Em Extinção” são aqueles que em função da exigência de novas competências para seu exercício ou constatada sua desnecessidade pela readequação ou transformação do órgão ou unidade administrativa de lotação, os mesmos são declarados **em extinção**.

§ 1º O servidor investido no exercício de cargo “em extinção”, não sofrerá ônus em função de sua condição, permanecendo inalterados todos os requisitos e direitos adquiridos no exercício do mesmo.

§ 2º Não haverá migração de cargo extinto para cargo correlato no âmbito do Poder Executivo municipal.

Parágrafo único: Os cargos acima mencionados serão definitivamente extintos a medida que vagar.

**SEÇÃO V
DO LOTACIONOGRAMA**

Art. 8º - Constitui o Lotacionograma Geral da Prefeitura do Município de Santa Carmem, a relação de cargos descrita na tabela constante do anexo I.

**CAPÍTULO III
DA CARACTERIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS**

Art. 9º - A caracterização, atribuições e requisitos de provimento dos cargos são os seguintes:

I – CARGOS EFETIVOS**1. 1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO****1.1.1 - CARGO: AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL****DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Compreende a preparação de alimentação e/ou lanches, combinando os alimentos, temperando, refogando-os, assando-os, cozinhando-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cada prato, sob orientação nutricional.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Ø Separar o material a ser utilizado na preparação do alimento, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;

Ø Preparar os alimentos, previamente selecionados, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato;

Ø Colocar os alimentos em panelas, formas ou outros recipientes, untando-os com óleo, azeite ou manteiga, para possibilitar o cozimento;

Ø Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de alimentação, relacionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as para atender ao programa alimentar elaborado pelo (a) nutricionista do município;

Ø Preparar café, chá, achocolatados e sucos, separando os ingredientes e medindo-os de forma adequada para se ter uma bebida que atenda aos consumidores;

Ø Preparar sobremesas e demais alimentos, conforme solicitado, para atender às necessidades do órgão competente;

Ø Manter asseado e ordenado o local de trabalho, limpando-o, assim como os utensílios, e arrumando tudo em seus devidos lugares, para assegurar condições de higiene e boa aparência ao ambiente;

Ø Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

Ø Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios;

Ø Lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;

Ø Executar outras atribuições afins;

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.

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

1.1.2 - CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Compreende a atividade de limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os, coletando os detritos acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Ø Varrer ruas, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;

Ø Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestas, carrinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte;

Ø Percorrer as ruas e logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar lixo;

Ø Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;

Ø Executar outras atribuições afins;

ESPECIFICAÇÕES

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

- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.1.3 - CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO DE FROTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Ø Realizar trabalhos gerais relativos à frota de veículos do Município, prestando apoio e suporte ao responsável pela oficina.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ø Dar apoio e suporte à oficina municipal, organizando e mantendo ferramentas, chaves e demais equipamentos de uso diário limpos e em perfeito estado de conservação;
- Ø Fazer a limpeza de peças e componentes dos veículos;
- Ø Encomendar, solicitar ao setor competente sobre a necessidade de aquisição de materiais de limpeza;
- Ø Manter a oficina limpa e organizada;
- Ø Prestar assistência aos motoristas nos casos de pane elétrico-mecânica, auxiliando na remoção do veículo para a oficina;
- Ø Executar tarefas auxiliares, tais como: montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, equipamentos em geral;
- Ø Verificar nível de água e óleo de motor;
- Ø Lavar e polir os veículos da frota municipal;
- Ø Zelar pelo funcionamento e pela limpeza dos equipamentos utilizados em seus serviços;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias, com algum esforço braçal.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.1.4 - CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Ø Realizar trabalhos gerais de manutenção do aspecto visual urbano, incluindo os reparos em vias e logradouros públicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ø Conduzir equipamentos técnicos e ao local de trabalho;
- Ø Executar tarefas auxiliares, tais como: colocação de cabos em ferramentas, preparo de materiais a serem utilizados na execução dos serviços;
- Ø Reparar buracos e imperfeições nas vias públicas que estejam impedindo o fluxo dos veículos;
- Ø Realizar serviços de poda de árvores em logradouros públicos, assim como da remoção de árvores desde que previamente autorizada pela autoridade competente;
- Ø Realizar o plantio de mudas de árvores em lugares previamente determinados pela autoridade responsável;
- Ø Atuar em todos os trabalhos relativos a manutenção do patrimônio urbanístico do Município, inclusive reparos em monumentos históricos, sua limpeza e conservação;
- Ø Capinar logradouros, praças e jardins públicos retirando pragas e demais plantas que venham a comprometer o aspecto paisagístico das mesmas;
- Ø Regar e podar plantas em praças e jardins;
- Ø Fazer a manutenção dos principais acessos ao município, inclusive margens de rodovias e estradas vicinais no perímetro do Município, roçando, capinando, tapando buracos, plantando árvores e realizando demais serviços previamente requisitados pelo órgão competente;
- Ø Zelar pelo funcionamento e pela limpeza dos equipamentos utilizados em seus serviços;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias, envolvendo esforços braçais.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.1.5 - CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Compreende a execução de serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Ø Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Ø Percorrer as dependências da unidade administrativa em que exerce suas funções, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Ø Dispor adequadamente os restos de comida e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos;
- Ø Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Ø Zelar pela higiene dos sanitários; caixa de água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;
- Ø Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Ø Zelar pelo material e equipamentos sob sua guarda, mantendo-os arrumados em local apropriado ao final do expediente;
- Ø Executar outras tarefas afins.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.1.6 - CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Compreende a exercer a vigilância e manutenção em logradouros e próprios municipais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Ø Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
- Ø Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Ø Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigando quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Ø Controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos;
- Ø Acompanhar funcionários, quando necessário, ou prestadores de serviços, durante a execução dos mesmos;
- Ø Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.), e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.)
- Ø Digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva;
- Ø Acionar as autoridades policiais quando necessário;
- Ø Garantir a segurança patrimonial;
- Ø Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Ø Zelar pelo funcionamento e pela limpeza dos equipamentos utilizados em seus serviços;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.

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

1.1.7 - CARGO: COVEIRO**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública, providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, e executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios, atendendo as normas de higiene e segurança do trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Realização das atividades referentes ao alinhamento, numeração, designação de locais e a manutenção do registro de sepulturas;
- Ø Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos;
- Ø Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado);
- Ø Auxiliar nas necropsias;
- Ø Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas;
- Ø Fazer reparos em túmulos e dependências;
- Ø Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho;
- Ø Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas;
- Ø Requisitar material para suas atividades;
- Ø Abrir e fechar os portões dos cemitérios;
- Ø Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado);
- Ø Preparar o cemitério para o dia de finados;
- Ø Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato;
- Ø Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Ø Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Incompleto.

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

1.2 – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**1.2.1 - CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO****DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Compreende a execução de serviços administrativos simples como operar máquinas duplicadas e microcomputadores. Realizar pequenos mandados externos de coleta e entrega de correspondências, documentos, serviços bancários, encomendas e outros afins entre os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatários, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;
- Ø Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em locais apropriados;
- Ø Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias;
- Ø Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos;
- Ø Receber e distribuir, após autorização do superior responsável, materiais e suprimentos em geral;
- Ø Guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas;
- Ø Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Ø Arquivar, abrir pastas, plastificar folhas e preparar etiquetas;

- Ø Registrar a entrada e saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
- Ø Executar serviços administrativos externos;
- Ø Entregar e buscar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes;
- Ø Efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos servidores das unidades;
- Ø Realizar depósitos e retiradas bancárias conforme solicitado pelo responsável do órgão ou unidade, entregando ao mesmo os comprovantes bancários das transações realizadas;
- Ø Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Ø Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Esforço físico pequeno no manejo de objetos leves ou operando equipamento cujo tempo de operação excede ao de manuseio.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo.
- Ø **Jornada de trabalho:** 40 horas semanais.

1.2.2 - CARGO: ELETRICISTA PREDIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a execução de trabalhos de montagem e de reparo em instalações de baixa tensão, nos edifícios ou logradouros públicos, guiando-se por diagramas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétricas e eletrônicas, material isolante, equipamentos de soldar e outros necessários aos seus serviços.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos;
- Ø Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;
- Ø Executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle conforme projeto específico;
- Ø Executar manutenções preventivas e corretivas de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos;
- Ø Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;
- Ø Executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos visando o diagnóstico e/ou análise de falhas dos sistemas prediais;
- Ø Utilizar programas, aplicativos de informática no desempenho de suas atividades;
- Ø Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's);
- Ø Elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas;
- Ø Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- Ø Acompanhar intervenções eletromecânicas, moto-bomba e motores elétricos, envolvendo inclusive montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;
- Ø Conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores;
- Ø Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias, com pequeno esforço braçal.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.2.3 - CARGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E OUTROS VEÍCULOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a atividade de mecânica de veículos e máquinas pesadas, mantendo e reparando equipamentos e motores de ônibus, microônibus, caminhões, tratores, caçambas, máquinas e outros veículos do município.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;
- Ø Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores, peças de transmissão diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas;
- Ø Consertar peças de máquinas e equipamentos;
- Ø Proceder à distribuição, ajuste e retificação de peças de motor, utilizando ferramentas manuais, instrumento de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento;
- Ø Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos dos equipamentos recondicionando para assegurar seu funcionamento;
- Ø Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas;
- Ø Converter ou adaptar peças;
- Ø Inspeccionar e reparar caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários;
- Ø Inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessárias unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores;
- Ø Desmontar e montar caixas de mudanças;
- Ø Recuperar e consertar hidrovácuos;
- Ø Reparar máquina a óleo diesel, gasolina ou etanol;
- Ø Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais caso, o carro guincho;
- Ø Testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- Ø Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade;
- Ø Executar outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias, com pequeno esforço braçal.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo + CNH Categoria D.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.2.4 - CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a atividade de conduzir veículos automotores de 02 (duas), 03 (três) e 04 (quatro) rodas, com ou sem carro lateral, ou cujo peso bruto total não ultrapasse a 3.500kg e a lotação do mesmo não exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- Ø Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;
- Ø Verificar diariamente, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- Ø Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e em dia com o DETRAN-MT, devolvendo-a à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Ø Fazer pequenos reparos de urgência;
- Ø Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso;
- Ø Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Ø Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Ø Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em lugar previamente determinado;
- Ø Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Ø Dirigir defensivamente, observando as sinalizações de trânsito, prestando socorro no caso de sinistro, conforme determina o Código Nacional de Trânsito e demais legislação em vigor;
- Ø Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Ø Zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados;
- Ø Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias, envolvendo pequeno esforço braçal.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo + CNH Categoria A/B.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.2.5 - CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGAS E DE PASSAGEIROS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a atividade de dirigir veículos automotores utilizados no transporte de cargas e de passageiros, cujo peso bruto total exceda a 3.500kg e cuja lotação exceda a 08 (oito) lugares, excluído o do motorista.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- Ø Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;
- Ø Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e em dia com o DETRAN-MT, devolvendo-a à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Ø Fazer pequenos reparos de urgência;
- Ø Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Ø Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Ø Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Ø Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Ø Dirigir defensivamente, observando as sinalizações de trânsito, prestando socorro no caso de sinistro, conforme determina o Código Nacional de Trânsito e demais legislação em vigor;
- Ø Zelar pela segurança dos passageiros, vitrificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Ø Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade;
- Ø Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias, envolvendo pequeno esforço braçal.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo + CNH Categoria D.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.2.6 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a atividade de operar máquinas agrícolas destinadas ao preparo, plantio e colheita de produtos agrícolas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Operar máquinas agrícolas, tratores, plantadeiras e colheitadeiras;
- Ø Lavar e gradear terras preparando-as para o plantio;
- Ø Cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento das mesmas;
- Ø Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Ø Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias, envolvendo pequeno esforço braçal.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo + CNH Categoria D.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.2.7 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a atividade de operar máquinas rodoviárias e tratores, destinadas aos diversos tipos de serviços de terraplanagem, nivelamento, escavação, abaulamento, transporte de terras e similares, com esforços braçais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Operar máquinas rodoviárias, e tratores.
- Ø Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;
- Ø Operar máquinas rodoviárias em escavações, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes;
- Ø Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.;
- Ø Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento;
- Ø Auxiliar na manutenção das máquinas;
- Ø Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Ø Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho sob sua responsabilidade;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias, envolvendo pequeno esforço braçal.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 1º Grau Completo + CNH Categoria D.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.3 – ENSINO MÉDIO

1.3.1 - CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde, consultando e compilando registros de instituições da comunidade (Cartórios, serviços de saúde e outras que prestam assistência sócio-sanitária), realizando pesquisas junto à população ou às instituições, entrevistas e observações, para possibilitar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade, o conhecimento dos fatores que a estão fragilizando e os recursos disponíveis para as ações de saúde;
- Ø Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços, consultando documentos de outras entidades, para organizar programas em bases científica;
- Ø Estabelecer, juntamente com a equipe de saúde, os programas para uma coletividade, elaborando um plano escrito com base nas prioridades, tempo, produção e custo, para atender as necessidades da população, dentro dos recursos disponíveis;
- Ø Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência à indivíduos, famílias e outros grupos da comunidade, realizando visitas domiciliares, testes de imunidade, vacinação e investigações, para possibilitar a promoção e proteção da saúde de grupos prioritários e o aumento da cobertura dos programas;
- Ø Realizar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios na comunidade;
- Ø Criar, juntamente com educadores de saúde pública e assistentes sociais, grupos na comunidade, para conscientizar a população e incentivá-la a cooperar na solução de seus próprios problemas;
- Ø Colaborar na área de estágio profissional, supervisionando e avaliando rendimentos, para formar e informar profissionais que atuam na área dos ACS.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.3.2 - CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Ø Compreende o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor da área.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ø Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e a da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Ø Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Ø Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Ø Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Ø Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

- Ø Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo;
- Ø Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Ø Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Ø Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Ø Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Ø Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Ø Participar das atividades de educação permanente; e
- Ø Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Ø Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Ø Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro-área;
- Ø Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Ø Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados;
- Ø Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Ø Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Ø Acompanhar, por meio de visitas domiciliares, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
- Ø Cumprir com as atribuições anualmente definidas para os ACE em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.3.3 - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Ø Executar trabalhos administrativos de média complexidade, relativos a interpretação e aplicação das Leis e normas Administrativas, redigindo expediente administrativo, procedendo à guarda e distribuição de materiais de expediente e realizando outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ø Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Ø Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Ø Aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- Ø Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem;
- Ø Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Ø Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Ø Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;
- Ø Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Ø Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- Ø Auxiliar nos processos nas diversas modalidades licitatórias de bens e serviços;
- Ø Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;
- Ø Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Ø Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Ø Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- Ø Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;
- Ø Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Ø Tratar com zelo e urbanidade o cidadão;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo, quando necessário;
- Ø Executar outras tarefas afins e de interesse da respectiva unidade administrativa de lotação.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.3.4 - CARGO: ASSISTENTE DE ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Executar tarefas na área de Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Promover a instrução dos processos administrativo-fiscais no que lhe compete, mediante emissão de despachos fundamentados, devidamente assinados, com juntas de documentos comprobatórios e anuência da chefia imediata;
- Ø Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica de notificação de lançamento ao contribuinte, proceder à sua revisão de ofício, se necessário, mediante processo administrativo tributário;
- Ø Promover estudos relativos à arrecadação das receitas próprias do Município propondo melhorias no sistema de arrecadação;
- Ø Acompanhar a operacionalidade da cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários, na situação de dívida do ano;
- Ø Cadastrar, atualizar e organizar os cadastros mobiliários do Município e demais cadastros multifinalitários;
- Ø Operar terminais de computador inserindo e extraindo informações e dados em meio magnético/eletrônico ou impresso, para orientação e esclarecimento aos contribuintes, no âmbito de sua competência;
- Ø Realizar as atividades de atendimento ao contribuinte em geral;
- Ø Prestar esclarecimento aos contribuintes acerca da legislação fazendária em vigor, orientando-os sobre os procedimentos a serem adotados por eles;
- Ø Orientar, formalizar, registrar, por meio eletrônico, e proceder a tramitação de processos tributários, orçamentários, contratos e demais assuntos administrativos, conforme normativas e regulamentos;
- Ø Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros;
- Ø Elaborar, analisar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, ajustamentos, porcentagens e outros para efeitos comparativos;
- Ø Elaborar textos para notificações de lançamentos e de cobranças de receitas tributárias e não tributárias;
- Ø Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos nas áreas administrativa, tributária e de arrecadação;
- Ø Elaborar relatórios de atividades desempenhadas mensalmente;
- Ø Recepcionar, formalizar, cadastrar e controlar os processos referentes às multas por infração à legislação municipal lavradas pelos órgãos de fiscalização e auditoria, observando os prazos estabelecidos;
- Ø Participar de operações administrativo-fazendárias, plantões noturnos e diurnos, mediante designações específicas;
- Ø Conferir, carimbar e filigranar ingressos e notas fiscais autorizadas pela Fiscalização de Impostos;
- Ø Aplicar sob supervisão e orientação, leis e regulamentos referentes à administração tributária e de arrecadação, em assuntos pertinentes;
- Ø Assessorar e acompanhar as atividades da administração fazendária, colaborando para o aprimoramento;
- Ø Organizar e manter arquivos em meios físicos e eletrônicos com operacionalidade do sistema de protocolo;
- Ø Manter organizadas as pastas com a guarda de documentos oficiais nos respectivos setores de lotação;
- Ø Manter-se atualizado frente à legislação tributária vigente, bem como participar de cursos de capacitação, seminários, fóruns e simpósios inerentes à função;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Executar outras atividades correlatas, mediante designação expressa do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.3.5 - CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Compreende a fiscalização de imóveis e de estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, do meio ambiente, córregos, parques, bosques, fazendas, lagos, nascentes de água, etc., verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Fiscalizar os locais onde estejam ocorrendo fatores que caracterizem poluição ambiental e danos à saúde coletiva;
- Ø Fiscalizar e monitorar as atividades e empreendimentos efetivos ou potencialmente poluidores;
- Ø Fiscalizar o cumprimento das disposições do Código Municipal de Meio Ambiente e da Legislação Federal e Estadual relativas ao meio ambiente;
- Ø Lavrar autos correspondentes, estabelecendo prazos para cumprimento dos mesmos;
- Ø Exercer o Poder de Polícia, aplicando as penalidades previstas no Código Municipal de Meio Ambiente;
- Ø Sugerir a redução, manutenção ou majoração do valor das multas aplicadas;
- Ø Sugerir a conversão de multas aplicadas em trabalhos de conservação, melhoria ou recuperação da qualidade do meio ambiente;
- Ø Participar de cursos de capacitação, seminários, simpósios e palestras inerentes à função;
- Ø Sugerir ações para o aumento da eficiência e eficácia das atividades fiscais;
- Ø Sugerir ações relativas à capacitação funcional dos agentes fiscais;
- Ø Prorrogar ou manter prazos estabelecidos nos autos aplicados;
- Ø Fiscalizar e monitorar os mananciais hídricos de uso coletivo, através da coleta de amostras para exame laboratoriais;
- Ø Fiscalizar o cumprimento das normas e padrões de qualidade das águas de abastecimentos públicos distribuído pelos serviços públicos e privado;
- Ø Fiscalizar o esgotamento de efluentes líquidos domésticos e industriais pelas entidades públicas, privadas e pelos domicílios, visando propiciar salubridade do meio ambiente e proteção da saúde coletiva;
- Ø Fiscalizar a implantação de áreas residenciais, comerciais, industriais e recreativas, objetivando manter os requisitos indispensáveis à qualidade de vida;
- Ø Fiscalizar o sistema de esgotamento sanitário das edificações prediais e dos empreendimentos industriais, comerciais, sociais e recreativos;
- Ø Fiscalizar bares, salões de festa, casas noturnas e qualquer outro empreendimento que utilize equipamentos de som ou música ao vivo a fim de coibir poluição sonora;
- Ø Fiscalizar as edificações residenciais e empreendimentos industriais, comerciais, sociais e recreativos que utilizem equipamentos que produzam ruídos acima do permitido por Lei;
- Ø Fiscalizar e coibir prática de queima de materiais que comprometam de alguma forma o meio ambiente ou a sadia qualidade de vida;
- Ø Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental no que se refere à poda ou corte de árvores;
- Ø Fiscalizar e monitorar as áreas de interesse ambiental contra possíveis danos ambientais;
- Ø Controle da qualidade do ar dos empreendimentos que emitem poluição atmosférica;
- Ø Fiscalizar qualquer tipo de rejeito depositado em local não permitido ou inapropriado que causem danos ao meio ambiente;

- Ø Exercer o poder de polícia em razão do interesse público concernente à proteção, controle ou conservação do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida;
- Ø Apurar denúncias relativas à práticas inflacionais contra o meio ambiente;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.3.6 - CARGO: FISCAL DE OBRAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Compreende orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Fiscalizar obras, para verificar o cumprimento das exigências documentais e legais relativas ao projeto aprovado pelo Município;
- Ø Fiscalizar, levantar e acompanhar as obras privadas e públicas, regulares e irregulares, incluindo, dentre outras, o parcelamento do solo, terraplanagens, construções, edificações, demolições, modificações, reformas, consertos, cobertas, fachadas, tapumes e equipamentos de segurança, para fins de licenciamento e cumprimento das normas da legislação em vigor;
- Ø Fiscalizar e acompanhar os projetos de autorização de condomínios verticais e horizontais e loteamentos, observando-se o fiel cumprimento da legislação pertinente;
- Ø Acompanhar os efetivos recolhimentos das taxas inerentes aos licenciamentos previstos na legislação municipal de sua competência;
- Ø Fiscalizar as comunicações de início de obra;
- Ø Fiscalizar a regularidade do registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de projetos e obras;
- Ø Fiscalizar a instalação de sistemas de proteção, na execução de edificações, no que se refere a bandejas, andaimes, telas de proteção e tapumes;
- Ø Fiscalizar o uso de tapume, quando necessário;
- Ø Fiscalizar as notas de alinhamento e nivelamento fornecidas pelo Município;
- Ø Fiscalizar construções aprovadas, concluídas ou não, que tiveram sua destinação e uso alterados sem prévia licença do Município;
- Ø Fiscalizar construções, antes e após a concessão de "Habite-se", visando, inclusive, coibir as mudanças físicas e de uso, contrárias ao projeto aprovado, bem como a legislação pertinente;
- Ø Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção;
- Ø Verificar denúncias, prestar informações, emitir relatórios técnicos fiscais em requerimentos sobre construção;
- Ø Elaborar relatórios de suas atividades de fiscalização de obras; garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município;
- Ø Fiscalizar e verificar taxas do poder de polícia;
- Ø Executar vistorias técnicas e diligências fiscais;
- Ø Exercer o Poder de Polícia e fiscalizar obras;
- Ø Lavrar Notificações, Autos de Infração, Termos de Embargo, Intimação, Cassação, Apreensão, Retirada e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providências conforme legislação pertinente;
- Ø Emitir relatório técnico sobre ocorrências detectadas em vistoria fiscal, e relatório fiscal de ações motivadas por designações, bem como apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas;
- Ø Analisar, elaborar e emitir pareceres de caráter tributário-fiscal, bem como contestações fiscais em processos administrativos tributários, no âmbito de sua competência.
- Ø Prorrogar ou manter prazos estabelecidos em Notificações aplicadas, com anuência da chefia imediata;
- Ø Proceder à entrega de documentos pertinentes a fiscalização de obras;
- Ø Participar em fiscalização e diligências programadas pelas Chefias para verificação de rotina quanto à situação fiscal dos Contribuintes, inerentes às Taxas de licenciamentos de obras;
- Ø Participar de escalas de plantões fiscais diários internos para atendimento, inclusive com prestação de informações e orientações, bem como a apuração de denúncias proferidas pelos Contribuintes;
- Ø Verificar e cumprir as demandas oriundas do Poder Judiciário e Ministério Público;
- Ø Solicitar, diretamente, informações de todos os órgãos da municipalidade, quando estas se fizerem necessárias ao pleno exercício de suas funções fiscalizadoras;
- Ø Cumprir e fazer cumprir as disposições do Código de Obras, Código Tributário Municipal e demais legislações pertinentes;
- Ø Promover, sempre que necessário ao bom andamento e eficiência da fiscalização, o intercâmbio de informações entre os Agentes tanto na sua esfera de atuação, como entre os demais órgãos fiscalizadores;
- Ø Manter-se atualizado frente à legislação municipal vigente, bem como participar em cursos de capacitação, treinamentos, seminários e simpósios inerentes a sua respectiva esfera de atuação;
- Ø Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal cuja fiscalização lhes compete;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.3.7 - CARGO: FISCAL DE POSTURAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Compreende orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Vistoriar instalações físicas de estabelecimentos públicos, comerciais, industriais, prestadores de serviços e congêneres, que estejam sujeitos à obtenção do alvará de localização e funcionamento e licença de funcionamento anual, quanto ao regular cumprimento das posturas municipais;

- Ø Vistoriar a instalação de mobiliários urbanos e fiscalizar sua regularidade quanto ao licenciamento atinente às normas do Código de Posturas;
- Ø Monitorar e vistoriar a instalação dos diversos engenhos de publicidade e fiscalizar sua regularidade com o fisco municipal, excetuando-se a exibição de publicidade fixada nas fachadas dos estabelecimentos e galerias (placas, luminosos, letreiros), bem como àquela veiculada em anúncios, mostruários, vitrines, placas indicativas de profissões ou semelhantes;
- Ø Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais nos imóveis públicos, comerciais, prestadores de serviços, industriais e assemelhados, quanto aos dispositivos de águas pluviais, acessibilidade para portadores de necessidade especiais e outros itens previstos nas posturas municipais, a fim de intervir nos processos de concessão de “habite-se”, quando necessário;
- Ø Fiscalizar residências, comércios, terrenos baldios, estabelecimentos diversos e quaisquer imóveis sujeitos à observância das normas de posturas do Município, quanto ao cumprimento das obrigações relativas a limpeza, alinhamento, condições higiênico-sanitárias e saneamento;
- Ø Fiscalizar a manutenção da higiene, ordem e urbanização pública quanto ao cumprimento das Posturas Municipais pelos municípios nos logradouros públicos, nos espaços públicos e demais obrigações impostas aos municípios pelo Código de Posturas de Santa Carmem;
- Ø Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais de obras públicas e privadas;
- Ø Lavrar notificações, autos de infração, Termos de interdição, desinterdição, apreensão, retirada de documentos, e demais documentos inerentes ao Poder de Polícia do município, estabelecendo prazos e tomando outras providências conforme o código de posturas do Município e legislações correlatas;
- Ø Fiscalizar e emitir Parecer Fiscal quanto ao licenciamento das diversas atividades eventuais no âmbito do Município;
- Ø Fiscalizar e emitir Parecer Fiscal quanto a concessão de licenciamento do comércio ambulante, eventual e temporário;
- Ø Fiscalizar e emitir Parecer Fiscal quanto ao cumprimento das posturas no licenciamento das autorizações, concessões e permissões de uso do bem público, bem como no licenciamento dos serviços funerários;
- Ø Prorrogar ou manter prazos estabelecidos em Notificações aplicadas, com anuência da chefia imediata;
- Ø Verificar, determinar e acompanhar a desobstrução dos logradouros públicos e dos bens públicos, mediante auxílio de força policial e demais apoios logísticos que se fizerem necessários;
- Ø Emitir Relatório Fiscal de ações motivadas e apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas;
- Ø Realizar ações fiscais integradas com as demais fiscalizações objetivando resguardar a regularidade e o cumprimento das legislações municipais;
- Ø Promover, sempre que necessário ao bom andamento e eficiência da fiscalização, o intercâmbio de informações entre os Agentes tanto na sua esfera de atuação, como entre os demais órgãos fiscalizadores;
- Ø Manter-se atualizado frente à legislação de posturas municipais vigente, bem como participar em cursos de capacitação, treinamentos, seminários e simpósios inerentes a sua respectiva esfera de atuação;
- Ø Acompanhar os efetivos recolhimentos das taxas inerentes aos licenciamentos previstos na legislação municipal de sua competência;
- Ø Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação de posturas cuja fiscalização lhe compete;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.3.8 - CARGO: FISCAL SANITÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando atividades de inspeção nos estabelecimentos do ramo da indústria e comercialização de produtos alimentícios, para imóveis recém construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene contida na legislação em vigor;
- Ø Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração do ambiente, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;
- Ø Providenciar a interdição de locais com presença de animais tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais;
- Ø Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- Ø Atender aos pedidos de vistoria solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalizações inadequadas, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso;
- Ø Participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica dentre outras;
- Ø Exercer o Poder de Polícia no âmbito da Vigilância Sanitária;
- Ø Elaborar relatórios de inspeção realizados;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.3.9 - CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Ø Atuar na gestão, tributação, fiscalização e arrecadação dos tributos de competência da Administração Pública do Município de Santa Carmem, realizando, quando couber, parceria com outros Órgãos na implementação de ações e monitoramento dos resultados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Gerir o sistema de informações econômico-fiscais de suporte operacional e/ou gerencial às atividades de gestão, tributação, fiscalização e arrecadação dos tributos e de outras receitas municipais;
- Ø Realizar atividades técnicas-tributárias nas unidades administrativas de suporte e/ou implementação das rotinas de gestão, tributação, fiscalização e arrecadação das receitas públicas municipais;
- Ø Representar a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças ou o Poder Executivo do Município de Santa Carmem, quando designado para compor grupos de estudos ou agendas de produção de informações ou de suporte à tomada de decisão, relacionados à administração da receita pública municipal;
- Ø Fiscalizar o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;
- Ø Fiscalizar o Imposto sobre Transmissão *Inter Vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição;
- Ø Fiscalizar o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, exceto empresas constituídas juridicamente como Sociedade Anônima, de *leasing*, de consórcio e instituições financeiras;
- Ø Fiscalizar as Taxas decorrentes das atividades do Poder de Polícia do Município;
- Ø Fiscalizar as Taxas decorrentes dos Serviços Públicos Municipais, específicos e divisíveis;
- Ø Fiscalizar a Contribuição de Melhoria, decorrente de obras públicas;
- Ø Fiscalizar a Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública;
- Ø Homologar pagamentos e os procedimentos dos contribuintes e constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, sobre tributos de competência da administração pública do município de Santa Carmem, exceto empresas constituídas juridicamente como sociedade anônima, de *leasing*, de consórcio e instituições financeiras;
- Ø Manifestar em processo administrativo tributário;
- Ø Executar plantão em unidades operativas de fiscalização, arrecadação, de atendimento ao contribuinte e/ou em outros órgãos da administração pública que atuem em parceria com a secretaria de finanças do município de Santa Carmem;
- Ø Executar quaisquer procedimentos fiscais para verificar o cumprimento da legislação tributária municipal, podendo requisitar, para fins de investigação, documentos, bens e outros elementos que comprovem indícios ou constituam provas de sonegação ou ilícitos fiscais;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Executar outras atividades afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.3.10 - CARGO: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Ø Subsidiar as necessidades do setor pertinente, realizando atividades que abrangem as áreas de atendimento.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ø Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- Ø Atender telefones, anotar e transmitir recados;
- Ø Identificar e registrar visitantes;
- Ø Receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
- Ø Repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço;
- Ø Controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios;
- Ø Operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros;
- Ø Responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente;
- Ø Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;
- Ø Manter a higienização e a limpeza do local de trabalho;
- Ø Ser agradável e atender com presteza e gentileza às solicitações recebidas;
- Ø Aplicar técnicas para organizar e otimizar o atendimento ao público;
- Ø Atender e encaminhar responsáveis por empresas e prestadores de serviços do município, aos respectivos setores;
- Ø Atender e transferir ligações aos diversos ramais da Prefeitura, quando solicitado;
- Ø Comunicar ao superior imediato a necessidade de aquisição, reposição ou troca de materiais, bem como manutenção em equipamentos que apresentarem defeito;
- Ø Zelar pelos equipamentos de trabalho, sua limpeza e conservação.
- Ø Executar funções correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.4 – ENSINO MÉDIO TÉCNICO

1.4.1 - CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Compreende a execução de atividades relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Executar, quando necessário, esboços e desenhos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho;
- Ø Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais;
- Ø Dedicar-se ao melhoramento da produção e da exploração de espécies animais, selecionando reprodutores e procedendo a inseminação artificial;

- Ø Controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal;
- Ø Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
- Ø Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento das espécies vegetais e manejo animal;
- Ø Desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando o técnico de nível superior;
- Ø Desenvolver atividades de zootecnia e melhoramento animal;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo na formação específica e registro no CREA.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.4.2 - CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Auxiliar nas tarefas simples de enfermagem no atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar enfermeiros em suas atividades específicas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Prestar, sob orientações do enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes;
- Ø Efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde;
- Ø Controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- Ø Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou de enfermagem;
- Ø Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Ø Preparar e esterilizar material, instrumentos, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Ø Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- Ø Organizar os consultórios médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes;
- Ø Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- Ø Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- Ø Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar em promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- Ø Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- Ø Aplicar vacinas e injeções em crianças e adultos;
- Ø Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade;
- Ø Participar de campanhas de vacinação;
- Ø Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatórios, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
- Ø Auxiliar no atendimento a população em programas de emergência;
- Ø Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Ø Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Ø Auxiliar os enfermeiros em suas atribuições privativas;
- Ø Controlar crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou enfermeiro;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Executar outras atribuições afins;

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo na formação específica com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.4.3 - CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Compreende a recepção de pessoas em consultórios dentários, procurando identificá-las, averiguando suas necessidades, para prestar informações, receber ou encaminhá-las ao cirurgião-dentista.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando-o horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas;
- Ø Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
- Ø Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los quando necessário;
- Ø Atender as ligações telefônicas, marcar horários, dar retorno a pacientes sobre horários e tratamentos realizados ou a realizar;
- Ø Realizar os serviços de fax, leitura recebimento e encaminhamento de e-mails, correspondências e demais serviços administrativos sob sua responsabilidade;
- Ø Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Ø Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Ø Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Ø Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Ø Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;

- Ø Realizar teste de vitalidade pulpar;
- Ø Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais;
- Ø Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental;
- Ø Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- Ø Polir restaurações, vedando-se a escultura;
- Ø Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Ø Remover suturas;
- Ø Confeccionar modelos;
- Ø Preparar moldeiras;
- Ø Manter equipamentos e instrumental específico de consultório dentário em perfeito estado de higiene e esterilização;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo na formação específica.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.4.4 - CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Compreende as atividades de exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios-X.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- Ø Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para fiscalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- Ø Operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- Ø Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação de filme;
- Ø Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- Ø Encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico, responsável, efetuando as anotações e registros necessários;
- Ø Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso do setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- Ø Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Ø Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo na formação específica e registro no devido Conselho.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 30 horas semanais.

1.4.5 - CARGO: TOPÓGRAFO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Compreende a execução de tarefas de caráter técnico relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxílio de instrumentos de agrimensura, registrando dados para fornecer informações sobre terrenos e locais de construção ou de exploração.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Analisar plantas, mapas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, efetuando o reconhecimento básico da área programada;
- Ø Participar da execução de levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos de agrimensura, para fornecer dados necessários à construção de obras;
- Ø Executar cálculos de agrimensura, utilizando dados colhidos em levantamentos topográficos para elaborar mapas topográficos ou outros trabalhos afins;
- Ø Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas para estabelecer ou verificar a precisão dos dados e levantamentos realizados;
- Ø Executar cálculos para estabelecer a metragem quadrada a ser paga, de acordo com as medidas de cada propriedade, para efeito de pavimentação;
- Ø Executar croquis ou esboços de projetos de obras diversas, para posterior avaliação e assinatura do engenheiro responsável;
- Ø Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;
- Ø Efetuar anotações de dados de interesse verificados no decorrer de trabalhos, registrando-os em cadernos apropriados para fornecer informações topográficas;
- Ø Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Ø Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** 2º Grau Completo na formação específica com registro no CREA.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.5 – ENSINO SUPERIOR

1.5.1 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a elaboração e execução de programas de assistência e promoção social à população do Município e aos supervisores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área da assistência social;
- Ø Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
- Ø Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura;
- Ø Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social;
- Ø Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;
- Ø Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Ø Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo da saúde, educação e cultura;
- Ø Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana;
- Ø Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Ø Promover, por meio de entrevistas, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Ø Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social;
- Ø Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- Ø Realizar estudo social para os casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores;
- Ø Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- Ø Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Ø Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Ø Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Ø Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Assistência Social - CRAS.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais. ____

1.5.2 - CARGO: CIRURGIÃO-DENTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a execução de atividades de diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para manter ou recuperar a saúde oral, bem como contribuir para o bem-estar da coletividade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de caries e outras afecções;
- Ø Identificar as afecções quando a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais, e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Ø Aplicar anestesia troncular, gengival eutópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar composto e facilitar o tratamento;
- Ø Extrair raízes e dentes, utilizando botões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;
- Ø Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outros, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;
- Ø Executar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
- Ø Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Ø Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Ø Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;
- Ø Executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;
- Ø Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato;

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.5.3 - CARGO: CONTADOR (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Ø Planejar, organizar, coordenar e executar serviços de contabilidade em geral, supervisionar e acompanhar os orçamentos municipais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ø Supervisionar, coordenar, dirigir e executar trabalhos especializados de contabilidade pública (classificação, lançamentos, elaboração de demonstrativos contábeis, análise, etc.) e gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise e auditoria contábil;
- Ø Assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do Sistema de Controle Interno;
- Ø Orientação e supervisão de auxiliares;
- Ø Análise, pesquisa e perícia dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- Ø Acompanhamento e avaliação dos recursos alcançados pelos gestores públicos;

- Ø Modernização e informatização da administração financeira do Governo Municipal;
- Ø Executar tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES:

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.5.4 - CARGO: CONTROLADOR INTERNO**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Ø 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

- Ø 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;
- Ø 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 que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- Ø Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação sob qualquer forma, de recursos públicos;
- Ø 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;
- Ø Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
- Ø 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 de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- Ø Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;
- Ø 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;
- Ø Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município;
- Ø Manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- Ø Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, utensílios e próprios municipais inerentes à controladoria;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia e Direito e Registro no Conselho de Classe pertinente.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

1.5.5 - CARGO: FARMACÊUTICO (A) BIOQUÍMICO (A)**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

- Ø Compreende a execução de atividades inerentes às atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, de estudos e tarefas relativas à métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnóstico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise clínicas, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas Específicas para complementar o diagnóstico de doenças);
- Ø Manter controle de qualidade no setor laboratorial;
- Ø Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe média;
- Ø Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;
- Ø Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- Ø Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros para aplicação em análise clínica;
- Ø 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 as especificações propostas;
- Ø Supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos e laboratórios de análises clínicas e saúde pública;
- Ø Assessorar e assumir a responsabilidade técnica de órgão ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública;
- Ø Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas;
- Ø Assumir a responsabilidade técnica das farmácias de hospitais, ambulatórios e dispensários;
- Ø Realizar pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública;
- Ø Examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneamento, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outro de interesse da saúde pública;
- Ø Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- Ø Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;
- Ø Orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- Ø Promover o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

Ø **Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais.

1.5.6 - CARGO: ENFERMEIRO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a execução de atividades de atendimento aos pacientes hospitalizados, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, sob orientação e supervisão médica.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Ø Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e de amulação e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar;

Ø Acompanhar ou transportar pacientes para o raios X, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento;

Ø Efetuar coleta de urina, fezes e escarro em pacientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratórios requisitados;

Ø Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo as instruções recebidas para auxiliar o médico na realização do exame;

Ø Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de cama simples e de operado, o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde;

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

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

1.5.7 - CARGO: ENGENHEIRO (A) CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a execução de atividades pertinentes a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Ø Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para construção;

Ø Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

Ø Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;

Ø Elaborar projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários; efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos superiores imediatos para a aprovação;

Ø Preparar o programa de execução de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;

Ø Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as ações a medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

Ø Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativo a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;

Ø Elaborar normas e acompanhar concorrências;

Ø Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob cargo de terceiros;

Ø Analisar projetos de loteamento quanto aos que diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outras;

Ø Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;

Ø Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;

Ø Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;

Ø Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Ø Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio a sua área de atuação;

Ø Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Ø Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Ø Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

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

1.5.8 - CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a orientar a execução e tratamento de doenças reumáticas, de paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Ø Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças;
- Ø Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ø Ensinar exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o pacientes em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Ø Realizar exercícios de relaxamento, exercícios de jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Ø Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Ø Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política da saúde;
- Ø Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 30 horas semanais.

1.5.9 - CARGO: FONOAUDIÓLOGO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Compreende a execução de atividades de orientação e identificação de problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, executando treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Ø Orientar pacientes com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Ø Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Ø Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Ø Aplicar teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; identificando a localização da lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Ø Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Ø Atender e orientar os pais sobre deficiências e / ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Ø Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRFa.
- Ø **Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais.

1.5.10 - CARGO: MÉDICO (A) – CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Ø Compreende as atividades de efetuar exames médicos, emitindo diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Examinar os pacientes, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessários, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Ø Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprios a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Ø Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos;
- Ø Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente;
- Ø Efetuar exames médicos destinados a admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- Ø Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
- Ø Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;
- Ø Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Ø Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Ø Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- Ø Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Ø **Jornada de Trabalho:** 20/30/40 horas semanais.

1.5.11 - CARGO: MÉDICO (A) VETERINÁRIO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende as atividades de planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Ø Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;

Ø Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;

Ø Promover o controle sanitário da reprodução animal destinado à indústria e a comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;

Ø Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita In loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;

Ø Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;

Ø Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisa, para possibilitar a profilaxia de doenças;

Ø Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;

Ø Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;

Ø Realizar trabalho junto a fiscalização sanitária do Município;

Ø Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;

Ø Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Ø Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

Ø Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Ø Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Ø Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV.

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

1.5.12 - CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a execução de atividades de pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como a população de baixa renda no Município;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Ø Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;

Ø Elaborar programas de alimentação básica para estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas unidades de assistência social da Prefeitura;

Ø Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas;

Ø Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores na rede municipal de ensino e nas creches.

Ø Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor;

Ø Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando às quantidades necessárias a execução dos serviços de nutrição, bem como calculando os respectivos custos;

Ø Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo o critério custo-qualidade;

Ø Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;

Ø Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Ø Participar de grupos de trabalho e/o reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Ø Executar outras atribuições afins.

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN.

Ø **Jornada de Trabalho:** 30 horas semanais.

1.5.13 - CARGO: PSICÓLOGO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende a execução de atividades de assistência a saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade;
- Ø Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Ø Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família, pra promover o seu ajustamento;
- Ø Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Ø Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Ø Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;
- Ø Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização;
- Ø Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

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

1.5.14 - CARGO: TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Ø Conhecer, operar máquinas de informática e administrar aprendizagem na área.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ø Executar atividades de monitoramento de informática;
- Ø Elaborar projetos de sistemas, com vistas às necessidades do usuário, definindo interligações entre os mesmos, sempre que necessário;
- Ø Documentar os sistemas em conjunto com os usuários e as demais áreas competentes;
- Ø Analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas;
- Ø Analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas, processos e testes de sistemas;
- Ø Identificar, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas;
- Ø Analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias;
- Ø Avaliar sistemas, aferindo o grau de assimilação do usuário e o alcance dos objetivos estabelecidos;
- Ø Propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a otimizar a rotina do usuário;
- Ø Planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação;
- Ø Prestar assessoria em informática aos servidores municipais e entidades conveniadas;
- Ø Assessorar as unidades administrativas da Prefeitura, na instalação e operacionalização dos programas, rede de computadores e internet;
- Ø Fornecer subsídios para melhorias e tomada de decisão na área;
- Ø Zelar pela manutenção dos equipamentos de informática;
- Ø Atualizar-se constantemente e repassar os novos conhecimentos na área de informática;
- Ø Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Ø Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro no Conselho Regional de classe.

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

II - CARGOS COMISSIONADOS - D.A.S

2.1 - CARGO: ASSESSOR (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Ø Compreende execução de atividades de assessoramento determinados pelo Prefeito junto às secretarias, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Assessorar os trabalhos de unidades (secretarias, coordenações, departamento, divisões e outras);
- Ø Suas funções consistem em: planejar e promover o trabalho orientado para objetivos fixados;
- Ø Avaliar e relatar os resultados dos trabalhos;
- Ø Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, utensílios e próprios municipais inerentes à municipalidade;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

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

Ø **Jornada de Trabalho:** dedicação exclusiva.

Ø **Requisitos:** experiência profissional comprovada.

2.2 - CARGO: COORDENADOR (A)**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Compreende a execução de atividades de Coordenação das ações desenvolvidas pelas secretarias, departamento, divisões, e outras, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Coordenar e supervisionar os trabalhos de unidades (secretarias, departamento, divisões e outras);
- Ø Planejar e promover atividades, orientado para objetivos fixados;
- Ø Controlar os trabalhos e produtos;
- Ø Avaliar e relatar os resultados dos trabalhos
- Ø Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, utensílios e próprios municipais inerentes à coordenadoria;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Jornada de Trabalho:** dedicação exclusiva.
- Ø **Requisitos:** experiência profissional comprovada.

2.3 - CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Compreende a execução de atividades das secretarias visando assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho de sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Coordenar e supervisionar trabalhos de unidades sob sua subordinação, distribuindo e acompanhando a execução dos serviços;
- Ø Planejar e promover o trabalho orientado para objetivos fixados; coordenar as atividades do pessoal sob sua responsabilidade;
- Ø Controlar e manter a guarda dos bens patrimoniais existentes na sua área de gestão;
- Ø Avaliar e relatar os resultados dos trabalhos;
- Ø Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, utensílios e próprios municipais inerentes ao departamento;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Jornada de Trabalho:** dedicação exclusiva.
- Ø **Requisitos:** experiência profissional comprovada.

2.4 - CARGO: CHEFE DE DIVISÃO**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Compreende a execução de atividades de rotina de uma área específica e o desenvolvimento de trabalhos previamente determinados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Coordenar e executar serviços de rotina e de recebimento;
- Ø Executar trabalho orientado para objetivos fixados; coordenar as atividades do pessoal sob sua responsabilidade;
- Ø Avaliar e relatar os resultados dos trabalhos executados.
- Ø Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, utensílios e próprios municipais inerentes à divisão;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Jornada de Trabalho:** dedicação exclusiva.
- Ø **Requisitos:** experiência profissional comprovada.

2.5 - CARGO: DIRETOR (A)**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Ø Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ø Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas;
- Ø Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos;
- Ø Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
- Ø Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações;
- Ø Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Jornada de Trabalho:** dedicação exclusiva.
- Ø **Requisitos:** experiência profissional comprovada.

2.6 - CARGO: PROCURADOR (A) JURÍDICO**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Compreende a atividade de assessorar juridicamente o chefe do Poder Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de Santa Carmem.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Representar o município em qualquer instancia judicial atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada;
- Ø Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
- Ø Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa;
- Ø Emitir por escrito os pareceres, que lhe foram solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos de pesquisas da doutrina, da legislação e da jurisprudência de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
- Ø Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Poder Público Municipal;
- Ø Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos que requirem assessoria jurídica;
- Ø Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que se fizerem necessários à legislação municipal;
- Ø Estudar, redigir e minutar documentos de desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto e regulamentos;
- Ø Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, proceder as pesquisas tendentes a instruir a processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
- Ø Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos livros, equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Ø Executar tarefas afins de interesse da municipalidade;

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Nível de Escolaridade:** Superior Específico com registro na OAB.
- Ø **Jornada de Trabalho:** Dedicção Exclusiva.

2.7 - CARGO: SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Ø Compreende a execução de atividades de direção, coordenação e controle dos trabalhos de uma Secretaria Municipal.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Ø Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade de custo benefício;
- Ø Apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de sua unidade administrativa;
- Ø Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de sua unidade;
- Ø Apresentar, periodicamente, relatórios das atividades de sua unidade;
- Ø Proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige;
- Ø Propor ao órgão competente da Secretaria Municipal de Administração a admissão e/ou dispensa de pessoal;
- Ø Indicar ao Prefeito, funcionários para o preenchimento das funções de chefe que lhe são subordinadas ou propor sua destinação;
- Ø Fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos;
- Ø Aprovar a escala de férias dos funcionários de sua unidade;
- Ø Manter rigoroso controle de entrada e saída de material requisitado;
- Ø Visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo órgão sob sua direção;
- Ø Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em lei e regulamento;
- Ø Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, utensílios e próprios municipais inerentes à pasta e ao município;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES

- Ø **Esforço Mental e Visual:** Exige atenção mental e visual constantes, em serviços de alguma variedade ou com freqüentes referências a detalhes e minúcias.
- Ø **Jornada de Trabalho:** dedicação exclusiva.
- Ø **Requisitos:** experiência profissional comprovada.

III – CARGOS EM EXTINÇÃO**3.1 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA LEI N.º 391/2009.****3.1.1 - CARGO: AGENTE DE SAÚDE****ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética:
 - Ø Executar, prevenir e complementar o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde.
- b) Descrição Analítica:
 - Ø Realizar levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde;
 - Ø Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde;
 - Ø Ministrando cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população;
 - Ø Prestar primeiros socorros, fazendo curativos, simples mobilizações, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos;
 - Ø Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos;

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Atendimento ao público, uso de uniforme; sujeito ao trabalho externo e utilização de equipamentos de segurança; necessidade de realizar cursos de treinamento e reciclagem.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau.

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

c) Obedecerá normas estabelecidas pelo Pólo Regional para sua contratação de Saúde.

3.1.2 - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Ø Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

b) Descrição Analítica:

Ø Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;

Ø Secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras;

Ø Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais;

Ø Consultar e atualizar arquivos magnéticos de Dados Cadastrais através de terminais eletrônicos;

Ø Operar com máquinas calculadoras, leitora de micro filmes, registradoras e de contabilidade;

Ø Auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais;

Ø Proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes;

Ø Obter informações e fornecê-las aos interessados;

Ø Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;

Ø Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao Público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de banco de dados.

3.1.3 - CARGO: AUXILIAR DE ARREC. E FISC. DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição sintética:

Ø Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária.

b) Descrição analítica:

Ø Exercer a fiscalização tributária nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte, fazendo as autuações necessárias.

Ø Registrar e comunicar irregularidades que possam ocorrer evasão de receitas tributárias, que estejam ocorrendo ou e potencial.

Ø Executar sindicância para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa inscrição.

Ø Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes quanto às leis tributárias municipais.

Ø Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de notificação e infração.

Ø Proceder diligências relativas a tributos.

Ø Prestar informações, emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades.

Ø Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Jornada: 40 horas semanais

b) Especial: Sujeito a trabalho externo e a contato direto com os munícipes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau

b) Habilitação: conhecimento da legislação tributária e fiscal e de recursos de informática; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria AB

3.1.4 - CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Ø Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

b) Descrição Analítica:

Ø Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista;

Ø Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;

Ø Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral;

Ø Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica;

Ø Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;

Ø Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos;

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Atendimento ao público, uso de uniforme; realização de cursos de formação e reciclagem.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; Noções de informática.

3.1.5 - CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Ø Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

b) Descrição Analítica:

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

Ø Proceder à coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros;

Ø Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;

Ø Pesar e medir pacientes;

Ø Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;

Ø Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e na alimentação;

Ø Auxiliar nos cuidados “post-mortem”;

Ø Registrar as ocorrências relativas a doentes;

Ø Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;

Ø Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição;

Ø Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes;

Ø Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;

Ø Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuários pessoais do paciente;

Ø Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Dar expediente em Postos de Saúde, realizar viagens e frequência a cursos especializados, exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas e curso específico de Auxiliar de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

3.1.6 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Ø Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

b) Descrição analítica:

Ø Conduzir equipamentos técnicos ao local de trabalho;

Ø Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, equipamentos em geral;

Ø Confeção e conserto de capas e estofamentos, operar máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares;

Ø Acender forjas;

Ø Auxiliar serviços de jardinagem;

Ø Cuidar de árvores frutíferas;

Ø Limpar estátuas e monumentos;

Ø Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;

Ø Auxiliar na preparação do asfalto;

Ø Manejar instrumentos agrícolas;

Ø Executar serviços de lavoura (plantio), colheita, preparo do solo, adubações, pulverização, etc.;

Ø Zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;

Ø Executar trabalhos auxiliares em qualquer Secretaria do Poder Público Municipal;

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Sujeito a trabalhos externos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Alfabetizado.

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

3.1.7 - CARGO: COZINHEIRA**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Ø Executar trabalhos de preparação de refeições, lanches, cafés aos servidores das repartições públicas municipais.

b) Descrição Analítica:

Ø Executar serviços de preparação de refeições, lanches, cafés, sucos, chás, eventualmente distribuí-los;

Ø Zelar pela higiene e armazenagem dos víveres sob sua responsabilidade;

- Ø Zelar pela higiene do local de trabalho;
- Ø Zelar pela conservação de equipamentos e utensílios de uso no serviço;
- Ø Obedecer a cardápio;
- Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo, eventualmente atendimento ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Alfabetizado.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

3.1.8 - CARGO: ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO EM GERAL**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Ø Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

b) Descrição Analítica:

Ø Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;

Ø Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação para completar o serviço de instalação;

Ø Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades de consumo de energia;

Ø Realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;

Ø Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;

Ø Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade em instalação em geral.

3.1.9 - CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO I**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Ø Exercer fiscalização geral com relação a tributos, nas áreas de obras, indústria, comércio, transporte e no que tange à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.

b) Descrição Analítica:

Ø Exercer a fiscalização tributária nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte, fazendo as autuações necessárias.

Ø Registrar e comunicar irregularidades que possam ocorrer evasão de receitas tributárias, que estejam ocorrendo ou em potencial;

Ø Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição;

Ø Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais;

Ø Orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais;

Ø Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de notificação e infração;

Ø Proceder diligências relativas a tributos;

Ø Prestar informações, emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades;

Ø Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a trabalho externo e a contato direto com os municípios.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º Grau.
- b) Habilitação: Conhecimento da legislação tributária e fiscal e de recursos de informática; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria AB.

3.1.10 - CARGO: GARI**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Ø Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de vias, logradouros e próprios municipais.

b) Descrição Analítica:

Ø Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação;

Ø Fazer coleta de lixo, efetuar serviços de capina em geral;

Ø Varrer, escovar, lavar, remover lixos e detritos de vias, logradouros públicos e próprios municipais;

Ø Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, terrenos baldios e praças;

Ø Proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas.

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
 b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Alfabetizado.
 b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

3.1.11 - CARGO: GUARDA DE ENDEMIAS**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética:
 Ø Trabalho desenvolvido internamente (S.M.S.) ou externamente (campo) no combate as doenças tropicais consideradas endêmicas como: malária, dengue, febre amarela, leishmaniose e outras.
 b) Descrição Analítica:
 Ø Trabalho geralmente desenvolvido no campo utiliza-se de inseticida e larvicida com uso de bombas manuais ou motorizadas com E.P.I. (equipamentos de proteção individual);
 Ø Desenvolvimento de trabalho no combate aos vetores de doenças seguindo normas técnicas do Ministério da Saúde;
 Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
 b) Especial: O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniformes e E.P.I. (equipamentos de proteção individual); deslocamento com veículos ou a pé na área urbana e com veículos na área rural; viagem e frequência a cursos sobre as endemias.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto.
 b) Habilitação: Conhecimentos necessários ao bom desenvolvimento de suas tarefas.

3.1.12 - CARGO: MESTRE DE OBRAS**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética:
 Ø Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral.
 b) Descrição Analítica:
 Ø Supervisionar e responsabilizar-se por tarefas de construção de obras e edifícios públicos;
 Ø Fazer locação e mediações de obras;
 Ø Interpretar plantas de construção em geral;
 Ø Controlar dosagem de argamassa e concreto;
 Ø Verificar as formas e armaduras para concreto armado;
 Ø Apresentar relatórios informativos quanto ao andamento do serviço;
 Ø Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo;
 Ø Fiscalizar a execução de obras;
 Ø Organizar pedidos de materiais;
 Ø Verificar o cumprimento de especificações contratuais;
 Ø Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
 Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
 b) Especial: O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau.
 b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em execução de obras, CNH "B"

3.1.13 - CARGO: MOTORISTA II (VEÍCULOS DE GRANDE PORTE)**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética:
 Ø Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
 b) Descrição Analítica:
 Ø Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros e cargas;
 Ø Recolher veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
 Ø Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
 Ø Fazer reparos de emergência;
 Ø Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
 Ø Encarregar-se do transporte e entrega da carga que for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo;
 Ø Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
 Ø Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
 Ø Providenciar a lubrificação quando indicada;
 Ø Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;
 Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
 b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões em dias normais, fins de semana e feriados e viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto
 b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas; conhecimento comprovado como Motorista de Veículos Pesados; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E.

3.1.14 - CARGO: MOTORISTA III (VEÍCULOS PARA CARGAS ESPECIAIS)

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:
 Ø Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
 b) Descrição Analítica:
 Ø Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros e cargas;
 Ø Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
 Ø Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
 Ø Fazer reparos de emergência;
 Ø Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
 Ø Encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo;
 Ø Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
 Ø Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
 Ø Providenciar a lubrificação quando indicada;
 Ø Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;
 Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
 b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões em dias normais, finais de semana e feriados e viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto
 b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E, treinamento específico.

3.1.15 - CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:
 Ø Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
 b) Descrição Analítica:
 Ø Operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, motoniveladoras e outros;
 Ø Abrir valetas e cortar taludes;
 Ø Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
 Ø Auxiliar no conserto de máquinas;
 Ø Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;
 Ø Abertura e conservação de, ruas, avenidas, pátios e estradas rurais;
 Ø Executar serviços de terraplanagem, nivelamento e executar base e sub-base de pavimentação asfáltica;
 Ø Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
 Ø Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento;
 Ø Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem;
 Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
 b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, executar tarefas em fins de semana e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto.
 b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática em operar Motoniveladora; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D, ou E.

3.1.16 - CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:
 Ø Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
 b) Descrição analítica:
 Ø Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;
 Ø Serviços de carregamento de caminhões, em cascalheiras, em dragas de areia, jazidas de pedras, entulhos e lixeiras;
 Ø Abrir valetas e cortar taludes;
 Ø Proceder escavações, transporte de terra, compactação, carregar caminhões, aterro e trabalho semelhante;
 Ø Auxiliar no conserto de máquinas;
 Ø Lavrar e discar terras, obedecendo curvas de nível;
 Ø Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
 Ø Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
 Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau Incompleto.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática em operar Pá Carregadeira; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B, C, D, ou E.

3.1.17 - CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Ø Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica:

Ø Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;

Ø Abrir valetas e portar taludes;

Ø Proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;

Ø Auxiliar no conserto de máquinas;

Ø Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis;

Ø Serviços de destocas, terraplanagem, aleiramentos;

Ø Abertura de cascalheiras e remoção de cascalhos;

Ø Remover entulhos e lixeiras;

Ø Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento;

Ø Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem;

Ø Efetuar reparos mecânicos e elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau Incompleto.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente a prática em operar Trator de Esteira; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B, C, D, ou E.

3.1.18 - CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Ø Subsidiar as necessidades do setor pertinente, realizando atividades que abranjam as áreas de informática.

b) Descrição Analítica:

Ø Praticar a formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Básica;

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

Ø Participar da elaboração do Plano Político- Pedagógico;

Ø Desenvolver a regência efetiva;

Ø Controlar e avaliar o rendimento escolar;

Ø Executar tarefa de recuperação de alunos;

Ø Desenvolver pesquisas educacionais; e

Ø Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 2º Grau.

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com curso técnico em Informática.

3.1.19 - CARGO: TELEFONISTA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Ø Operar mesa telefônica.

b) Descrição analítica:

Ø Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesa de ligação;

Ø Estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;

Ø Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimento urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle;

Ø Prestar informações relacionadas com a repartição;

Ø Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados;

Ø Eventualmente recepcionar o público;

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade

Ø Operar em PABX.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau.
 b) Habilitação: Conhecimento em operação de telefone e fax e do sistema detido pela prefeitura, boa dicção.

3.1.20 - CARGO: VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética:

Ø Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais.

b) Descrição analítica:

Ø Exercer vigilância em locais previamente determinados;

Ø Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;

Ø Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;

Ø Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigando quaisquer condições anormais que tenha observado;

Ø Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;

Ø Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;

Ø Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Alfabetizado.

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

3.1.21 - CARGO: ZELADOR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Ø Executar serviços internos e externos de manutenção e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, etc.

b) Descrição analítica:

Ø Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios;

Ø Zelar pela manutenção de jardins de inverno e de exteriores;

Ø Zelar pela higiene dos sanitários; caixa de água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;

Ø Eventualmente preparar, servir refeições, lanches, cafés, água, chá;

Ø Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Ø Conhecimento em PABX.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Alfabetizado.

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

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 – O Prefeito do Município de Santa Carmem, nos casos de interesse público relevante, poderá contratar, por prazo determinado, nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

§ 1º - Inclui-se na previsão do Caput, as contratações para atender às necessidades de:

a - substituição de servidores em gozo de licença;

b - criação de novas unidades administrativas;

c - implantação e implementação de programas especiais, cujos recursos sejam provenientes de convênios, ajustes ou acordos firmados pelo Município com os Governos Federal e Estadual.

§ 2º - Os cargos de contratação temporária e seus respectivos vencimentos para atendimento aos convênios firmados entre os Governos Municipal, Estadual e Federal serão especificados em lei própria.

§ 3º – Na hipótese de extinção dos programas, convênios, acordos e ajustes os respectivos cargos serão automaticamente extintos e os contratos vigentes encerrados, garantindo os direitos gerados até a data de sua vigência, nos termos da respectiva lei.

Parágrafo único - A contratação será mediante realização de processo seletivo, devendo o respectivo Edital constar informações precisas dos Cargos, suas atribuições, nível de escolaridade, vencimentos e condições de contratação, dentro dos preceitos da legislação federal, estadual e municipal em vigor.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 319 de 17 de Dezembro de 2007, e a Lei n.º 391 de 11 de Dezembro de 2009.

§ 1º - Os cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração terão sua nomenclatura definida pela Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Os cargos a que se refere o parágrafo anterior serão definidos levando-se em consideração as respectivas Unidades Administrativas onde exercerá suas atribuições.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL SANTA CARMEM-MT, 09 DE MAIO DE 2011.

GERSON ANTONIO MAURINA

Prefeito Municipal em exercício

Prefeitura de Santa Carmem					
Lotacionograma Geral					
Anexo I					
Função / Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2º Grau Completo	40	-	6	6
AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL	1º Grau Incompleto	40	-	4	4
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	2º Grau Completo	40	-	8	8
AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	1º Grau Incompleto	40	-	5	5
AGENTE DE MANUTENÇÃO DE FROTA	1º Grau Incompleto	40	-	1	1
AGENTE DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA	1º Grau Incompleto	40	-	2	2
AGENTE DE SAÚDE*	1º Grau	40	7	-	7
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	1º Grau Incompleto	40	-	5	5
AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO	1º Grau Completo	40	-	5	5
APOIO ADMINISTRATIVO	1º Grau Completo	40	-	10	10
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2º Grau Completo	40	13	7	20
ASSISTENTE DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	2º Grau Completo	40	-	5	5
ASSISTENTE SOCIAL	Superior específico com registro no CRAS	40	-	2	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO*	1º Grau	40	4	-	4
AUXILIAR DE ARREC. E FISC. DE TRIBUTOS*	1º Grau	40	2	-	2
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO*	1º Grau	40	1	-	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM*	1º Grau	40	2	-	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*	Alfabetizado	40	8	-	8
CIRURGIÃO-DENTISTA	Superior específico com registro no CRO	40	1	1	2
CONTADOR (A)	Superior específico com registro no CRC	40	-	1	1

***Cargos em Extinção conforme Anexo VI.**

Função / Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
CONTROLADOR INTERNO	Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia e Direito e registro no Conselho de Classe.	40	-	1	1
COVEIRO	1º Grau Incompleto	40	-	2	2
COZINHEIRA*	Alfabetizado	40	1	-	1
ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO EM GERAL*	1º Grau Incompleto	40	1	-	1
ELETRICISTA PREDIAL	1º Grau Completo	40	-	1	1
ENFERMEIRO (A)	Superior específico com registro no COREN	40	-	6	6
ENGENHEIRO (A) CIVIL	Superior específico com registro no CREA	40	-	1	1
FARMACÊUTICO (A) BIOQUÍMICO (A)	Superior específico com registro no CRF	20	-	2	2
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2º Grau Completo	40	-	2	2
FISCAL DE OBRAS	2º Grau Completo	40	-	2	2
FISCAL DE POSTURAS	2º Grau Completo	40	-	2	2
FISCAL SANITÁRIO	2º Grau Completo	40	-	2	2
FISCAL TRIBUTÁRIO	2º Grau Completo	40	-	4	4
FISCAL TRIBUTÁRIO I*	2º Grau	40	1	-	1
FISIOTERAPEUTA	Superior específico com registro no CREFITO	30	1	1	2
FONOAUDIÓLOGO (A)	Superior específico com registro no CRFa	20	-	1	1
GARI*	Alfabetizado	40	1	-	1
GUARDA DE ENDEMIAS*	1º Grau Incompleto	40	2	-	2
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E OUTROS VEÍCULOS	1º Grau Completo + CNH Categoria D	40	-	2	2
MÉDICO (A) – CLÍNICO GERAL	Superior específico com registro no CRM	20/30/40	-	2	2
MÉDICO (A) VETERINÁRIO (A)	Superior específico com registro no CRMV	40	-	1	1
MESTRE DE OBRAS*	1º Grau + CNH Categoria B	40	1	-	1
MOTORISTA DE VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE	1º Grau Completo + CNH Categoria A/B	40	-	2	2

***Cargos em Extinção conforme Anexo VI.**

Continuação do Anexo I

Função / Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
MOTORISTA DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGAS E DE PASSAGEIROS	1º Grau Completo + CNH Categoria D	40	-	5	5
MOTORISTA II (VEÍCULOS DE GRANDE PORTE)*	1º Grau Incompleto + CNH Categoria C, D ou E	40	10	-	10
MOTORISTA III (VEÍCULOS PARA CARGAS ESPECIAIS)*	1º Grau Incompleto + CNH Categoria D ou E	40	2	-	2
NUTRICIONISTA	Superior específico com registro no CRN	30	1	1	2
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	1º Grau Completo + CNH Categoria D	40	-	2	2
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1º Grau Completo + CNH Categoria D	40	-	8	8
OPERADOR DE MOTONIVELADORA*	1º Grau Incompleto + CNH Categoria B, C, D ou E	40	1	-	1
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA*	1º Grau Incompleto + CNH Categoria B, C, D ou E	40	1	-	1
OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA*	1º Grau Incompleto + CNH Categoria B, C, D ou E	40	1	-	1
PROFESSOR DE INFORMÁTICA*	2º Grau Técnico	40	1	-	1
PSICÓLOGO (A)	Superior específico com registro no CRP	40	-	3	3
RECEPCIONISTA	2º Grau Completo	40	-	3	3
TÉCNICO AGRÍCOLA	2º Grau Completo na formação específica e registro no CREA	40	-	2	2
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2º Grau Completo na formação específica e registro no COREN	40	1	5	6
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	2º Grau Completo na formação específica e registro no devido Conselho	40	-	2	2
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2º Grau Completo na formação específica e registro no devido Conselho.	30	-	2	2
TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	Superior Específico com registro no Conselho Regional de classe	40	-	2	2

*Cargos em Extinção conforme Anexo VI.

Continuação do Anexo I

Função / Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
TELEFONISTA*	1º Grau	40	1	-	1
TOPÓGRAFO	2º Grau Completo na formação específica com registro no CREA	40	-	2	2
VIGIA*	Alfabetizado	40	5	-	5
ZELADOR*	Alfabetizado	40	10	-	10
TOTAL GERAL			80	133	213

*Cargos em Extinção conforme Anexo VI.

Continuação do Anexo I

Prefeitura de Santa Carmem Lotacionograma de Servidores – Ensino Fundamental Incompleto Anexo II					
Função / Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL	1º Grau Incompleto	40	-	4	4
AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	1º Grau Incompleto	40	-	5	5
AGENTE DE MANUTENÇÃO DE FROTA	1º Grau Incompleto	40	-	1	1
AGENTE DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA	1º Grau Incompleto	40	-	2	2
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	1º Grau Incompleto	40	-	5	5
AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO	1º Grau Incompleto	40	-	5	5
COVEIRO	1º Grau Incompleto	40	-	2	2
TOTAL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO				24	24

Prefeitura de Santa Carmem Lotacionograma de Servidores – Ensino Fundamental Completo Anexo III					
Função / Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
APOIO ADMINISTRATIVO	1º Grau Completo	40	-	10	10
ELETRICISTA PREDIAL	1º Grau Completo	40	-	1	1
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E OUTROS VEÍCULOS	1º Grau Completo + CNH Categoria D	40	-	2	2
MOTORISTA DE VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE	1º Grau Completo + CNH Categoria A/B	40	-	2	2
MOTORISTA DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGAS E DE PASSAGEIROS	1º Grau Completo + CNH Categoria D	40	-	5	5
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	1º Grau Completo + CNH Categoria D	40	-	2	2
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1º Grau Completo + CNH Categoria D	40	-	8	8
TOTAL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				30	30

Prefeitura de Santa Carmem
Lotacionograma de Servidores - Ensino Médio
Anexo IV

Função / Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2º Grau Completo	40	-	6	6
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	2º Grau Completo	40	-	8	8
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2º Grau Completo	40	13	7	20
ASSISTENTE DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	2º Grau Completo	40	-	5	5
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2º Grau Completo	40	-	2	2
FISCAL DE OBRAS	2º Grau Completo	40	-	2	2
FISCAL DE POSTURAS	2º Grau Completo	40	-	2	2
FISCAL SANITÁRIO	2º Grau Completo	40	-	2	2
FISCAL TRIBUTÁRIO	2º Grau Completo	40	-	4	4
RECEPCIONISTA	2º Grau Completo	40	-	3	3
TOTAL ENSINO MÉDIO			13	41	54

Prefeitura de Santa Carmem
Lotacionograma de Servidores - Ensino Médio Técnico
Anexo V

Função / Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
TÉCNICO AGRÍCOLA	2º Grau Completo na formação específica e registro no CREA	40	-	2	2
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2º Grau Completo na formação específica e registro no COREN	40	1	5	6
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	2º Grau Completo na formação específica e registro no devido Conselho	40	-	2	2
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2º Grau Completo na formação específica e registro no devido Conselho.	30	-	2	2
TOPÓGRAFO	2º Grau Completo na formação específica com registro no CREA	40	-	2	2
TOTAL ENSINO MÉDIO TÉCNICO			1	13	14

Prefeitura de Santa Carmem
Lotacionograma de Servidores – Ensino Superior
Anexo VI

Função / Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
ASSISTENTE SOCIAL	Superior específico com registro no CRAS	40	-	2	2
CIRURGIÃO-DENTISTA	Superior específico com registro no CRO	40	1	1	2
CONTADOR (A)	Superior específico com registro no CRC	40	-	1	1
CONTROLADOR INTERNO	Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia e Direito e registro no Conselho de Classe.	40	-	1	1
FARMACÊUTICO (A) BIOQUÍMICO (A)	Superior específico com registro no CRF	20	-	2	2
ENFERMEIRO (A)	Superior específico com registro no COREN	40	-	6	6
ENGENHEIRO (A) CIVIL	Superior específico com registro no CREA	40	-	1	1
FISIOTERAPEUTA	Superior específico com registro no CREFITO	30	1	1	2
FONOAUDIÓLOGO (A)	Superior específico com registro no CRFa	20	-	1	1
MÉDICO (A) – CLÍNICO GERAL	Superior específico com registro no CRM	20/30/40	-	2	2
MÉDICO (A) VETERINÁRIO (A)	Superior específico com registro no CRMV	40	-	1	1
NUTRICIONISTA	Superior específico com registro no CRN	30	1	1	2
PSICÓLOGO (A)	Superior específico com registro no CRP	40	-	3	3
TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	Superior Específico com registro no Conselho Regional de classe	40	-	2	2
TOTAL ENSINO SUPERIOR			03	25	28

Prefeitura de Santa Carmem
Lotacionograma de Cargos Comissionados
Anexo VII

Função / Cargo	Jornada de Trabalho	Requisitos
ASSESSOR (A)	Dedicação Exclusiva	Experiência Profissional Comprovada
COORDENADOR (A)	Dedicação Exclusiva	Experiência Profissional Comprovada
CHEFE DE DEPARTAMENTO	Dedicação Exclusiva	Experiência Profissional Comprovada
CHEFE DE DIVISÃO	Dedicação Exclusiva	Experiência Profissional Comprovada
DIRETOR (A)	Dedicação Exclusiva	Experiência Profissional Comprovada
PROCURADOR (A) JURÍDICO	Dedicação Exclusiva	Superior Específico com Registro na OAB
SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL	Dedicação Exclusiva	Experiência Profissional Comprovada

*A Nomenclatura dos Cargos Comissionados será definida na Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Santa Carmem.

Prefeitura de Santa Carmem

Lotacionograma dos Servidores – Cargos Efetivos em Extinção

Anexo VIII					
Função/Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Efetivos	Vagas	Total
AGENTE DE SAÚDE	1º Grau	40	7	-	7
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1º Grau	40	4	-	4
AUXILIAR DE ARREC. E FISC. DE TRIBUTOS	1º Grau	40	2	-	2
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1º Grau	40	1	-	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1º Grau	40	2	-	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Alfabetizado	40	8	-	8
COZINHEIRA	Alfabetizado	40	1	-	1
ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO EM GERAL	1º Grau Incompleto	40	1	-	1
FISCAL TRIBUTÁRIO I	2º Grau	40	1	-	1
GARI	Alfabetizado	40	1	-	1
GUARDA DE ENDEMIAS	1º Grau Incompleto	40	2	-	2
MESTRE DE OBRAS	1º Grau	40	1	-	1
MOTORISTA II (VEÍCULOS DE GRANDE PORTE)	1º Grau Incompleto	40	10	-	10
MOTORISTA III (VEÍCULOS PARA CARGAS ESPECIAIS)	1º Grau Incompleto	40	2	-	2
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	1º Grau Incompleto	40	1	-	1
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	1º Grau Incompleto	40	1	-	1
OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	1º Grau Incompleto	40	1	-	1
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	2º Grau Técnico	40	1	-	1
TELEFONISTA	1º Grau	40	1	-	1
VIGIA	Alfabetizado	40	5	-	5
ZELADOR	Alfabetizado	40	10	-	10
TOTAL CARGOS EM EXTINÇÃO			63	-	63

Prefeitura de Santa Carmem**Quadro Comparativo****Anexo IX**

LEI N.º 391/2009	Efetivos	PROJETO DE LEI	Vagas	Total
AGENTE DE SAÚDE – Em extinção.	7	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	6	13
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	13	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	7	20
ASSISTÊNCIA SOCIAL	-	ASSISTENTE SOCIAL	2	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Em extinção.	4	APOIO ADMINISTRATIVO	10	14
AUXILIAR DE ARRECADANÇA E FISCALIZAÇÃO – Em extinção.	2	ASSISTENTE DE ARRECADANÇA E FISCALIZAÇÃO	5	7
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – Em extinção.	1	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	2	3
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – Em extinção.	2	-	-	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Em extinção.	8	AGENTE DE MANUTENÇÃO DE FROTA	1	11
		AGENTE DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA	2	
CIRURGIÃO-DENTISTA	1	CIRURGIÃO-DENTISTA	1	2
-	-	CONTADOR (A)	1	1
-	-	CONTROLADOR INTERNO	1	1
-	-	COVEIRO	2	2
COZINHEIRA – Em extinção.	1	AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL	4	5
ELETRICISTA DE INSTALAÇÃO EM GERAL – Em extinção.	1	ELETRICISTA PREDIAL	1	2
ENFERMEIRA	-	ENFERMEIRO (A)	6	6
-	-	ENGENHEIRO (A) CIVIL	1	1
FARMACÊUTICO	-	FARMACÊUTICO (A) BIOQUÍMICO (A)	2	2
-	-	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2	2
FISCAL DE OBRAS	-	FISCAL DE OBRAS	2	2
-	-	FISCAL DE POSTURAS	2	2

LEI N.º 391/2009	Efetivos	PROJETO DE LEI	Vagas	Total
FISCAL SANITÁRIO	-	FISCAL SANITÁRIO	2	2
FISCAL TRIBUTÁRIO I – Em extinção.	1	FISCAL TRIBUTÁRIO	4	5
FISIOTERAPEUTA	1	FISIOTERAPEUTA	1	2
FONOAUDIÓLOGA	-	FONOAUDIÓLOGO (A)	1	1
GARI – Em extinção.	1	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	5	6
GUARDA DE ENDEMIAS – Em extinção.	2	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	8	10
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS	-	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E OUTROS VEÍCULOS	2	2
MÉDICO	-	MÉDICO (A) – CLÍNICO GERAL	2	2
-	-	MÉDICO (A) VETERINÁRIO (A)	1	1
MESTRE DE OBRAS – Em extinção.	1	-	-	1
MOTORISTA I – MOTORISTA DE PEQUENO E MÉDIO	-	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE	2	2

PORTE				
MOTORISTA II – MOTORISTA DE VEÍCULOS DE GRANDE PORTE – Em extinção.	10	MOTORISTA DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGAS E DE PASSAGEIROS	5	15
MOTORISTA III – VEÍCULOS PARA CARGAS ESPECIAIS – Em extinção.	2	-	-	2
NUTRICIONISTA	1	NUTRICIONISTA	1	2
-	-	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	2	2
OPERADOR DE MÁQUINA RETRO-ESCAVADEIRA	-	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	8	11
OPERADOR DE MOTONIVELADORA – Em extinção.	1			
OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA – Em extinção.	1			
OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA – Em extinção.	1			
OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	-			
PROFESSOR DE INFORMÁTICA – Em extinção.	1	TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	2	3

Continuação do Anexo IX

LEI N.º 391/2009	Efetivos	PROJETO DE LEI	Vagas	Total
PSICÓLOGO	-	PSICÓLOGO (A)	3	3
TELEFONISTA – Em extinção.	1	RECEPCIONISTA	3	4
TÉCNICO AGRÍCOLA	-	TÉCNICO AGRÍCOLA	2	2
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	5	6
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	-	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	2
-	-	TOPÓGRAFO	2	2
VIGIA – Em extinção.	5	AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO	5	10
ZELADOR – Em extinção.	10	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	5	15
VAGAS PREENCHIDAS	80	VAGAS A PREENCHER	133	213

Continuação do Anexo IX

Prefeitura de Santa Carmem			
Quadro Resumo			
Anexo X			
Cargos	Efetivos	Vagas	Total
Ensino Fundamental Incompleto	-	24	24
Ensino Fundamental Completo	-	30	30
Ensino Médio	13	41	54
Ensino Médio Técnico	1	13	14
Ensino Superior	3	25	28
Cargos em Extinção	63	-	63
Sub Total I	80	133	213
Cargos Comissionados	-	*	*
Secretários Municipais	-	7	7
Sub Total II	80	140	220

*Definidos na Nova Estrutura Administrativa

Publicado por:
Silvio Luiz Gomes da Silva
Código Identificador:E2081606

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS ABRIL/2011

CONTRATO Nº 024/2011

Dotação Orçamentária: (026)03.001, (029)03.001, (032)03.001, (054)04.002, (047)04.002, (119)05.001, (123)05.001, (129)05.002, (131)05.002, (162)05.002, (210)08.001, (212)08.001, (230)08.002, (244)09.001, (246)09.001; PARTE: EC DOS SANTOS LTDA ME; OBJETO: *aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Tapurah*. VALOR TOTAL: R\$ 78.802,00 (setenta e oito mil oitocentos e dois reais). PRAZO DE VIGÊNCIA: 13/04/2011 À 31/12/2011. ASSINATURA: 13/04/2011

CONTRATO Nº 025/2011

Dotação Orçamentária: (016)02.001, (029)03.011, (046)04.001, (194)06.003, (121)05.001; PARTE: TV BURITIS LTDA; OBJETO: *contratação de empresa prestadora de serviços na área de telecomunicações para inserção de matérias de interesse da Administração Municipal durante o transcurso do exercício de 2011*. VALOR TOTAL: R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), que será pago em 09 (nove) parcelas mensais iguais e sucessivas de R\$ 8.666,66 (oito mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos); PRAZO DE VIGÊNCIA: 14/04/2011 À 31/12/2011. ASSINATURA: 14/04/2011

CONTRATO Nº 026/2011

Dotação Orçamentária: (026)03.001, (089)04.004, (244)09.001; PARTE: KRAUSE E KRAUSE LTDA-ME; OBJETO: *aquisição de materiais de construção, ferramentas e diversos para o uso na manutenção e pequenos reparos em atendimentos as Secretarias Municipais de Tapurah*. VALOR TOTAL: R\$ 46.612,10 (quarenta e seis mil seiscentos e doze reais e dez centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA: 20/04/2011 À 31/12/2011. ASSINATURA: 20/04/2011

CONTRATO Nº 027/2011

Dotação Orçamentária: (244)09.001; PARTE: **M.A.E. DA SILVA LTDA ME**; OBJETO: *aquisição de materiais de construção, ferramentas e diversos para o uso na manutenção e pequenos reparos em atendimentos as Secretarias Municipais de Tapurah.* VALOR TOTAL: **R\$ 264,45 (duzentos e sessenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)**. PRAZO DE VIGÊNCIA: 20/04/2011 À 31/12/2011. ASSINATURA: 20/04/2011

CONTRATO Nº 028/2011

Dotação Orçamentária: (026)03.001, (089)04.004, (244)09.001; PARTE: **PARANÁ MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA**; OBJETO: *aquisição de materiais de construção, ferramentas e diversos para o uso na manutenção e pequenos reparos em atendimentos as Secretarias Municipais de Tapurah.* **R\$ 24.620,07 (vinte e quatro mil seiscentos e vinte reais e sete centavos)**. PRAZO DE VIGÊNCIA: 20/04/2011 À 31/12/2011. ASSINATURA: 20/04/2011

TERMOS ADITIVOS ABRIL/2011**TERMO ADITIVO Nº 010/2011: “PRIMEIRO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 014/2011”**

PARTE: **PREDIAL CONSTRUTORA LTDA EPP**; OBJETO: retificação da cláusula **SÉTIMA** do contrato original nº 014/2011, alterando-se estas em suas redações originais e ratificação das demais cláusulas. **Cláusula Sétima do Contrato Original passara a vigorar com a seguinte redação:** O preço estabelecido para a execução total da obra é de **R\$ 1.269.769,00 (um milhão duzentos e sessenta e nove mil setecentos e sessenta e nove reais)**, que será pago à **CONTRATADA** de acordo com os percentuais dos serviços mensalmente executados, cuja medição acompanhará a respectiva Nota Fiscal a ser previamente apresentada na Tesouraria da Prefeitura Municipal, devidamente atestada sua execução, na forma prevista na Cláusula Quarta deste Contrato. PRAZO DE VIGÊNCIA: 01/04/2011 À 31/12/2011. ASSINATURA: 01/04/2011

TERMO ADITIVO Nº 011/2011: “PRIMEIRO TERMO DE REVISÃO DE PREÇO RESTABELECIMENTO DO EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO”

PARTE: **MERCADO JARDIM PRIMAVERA LTDA ME**; OBJETO a retificação da cláusula **PRIMEIRA** da Ata de Registro de Preço nº 001/2011, alterando-se estas em suas redações originais e ratificação das demais cláusulas do contrato; A **Cláusula Primeira da Ata de Registro de Preço Originário** passará a vigor com a seguinte redação:

- O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é a futura e eventual aquisição de **GENEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA** a serem fornecidos às Escolas e Creches Municipais em conformidade com a proposta vencedora apresentada no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2011**, bem como de seus anexos, que integram este instrumento.

Seq.	Cod.	Descrição	Marca	Un.	Valor Unit.	Valor Reajustado
2	15189	BATATA INGLESA	JN	KILO	R\$ 1,19	R\$ 2,05
6	15093	CARNE MOIDA DE SEGUNDA	FRIGOBOM	KILO	R\$ 4,84	6,15
7	601	CENOURA KG	JN	KILO	R\$ 1,89	R\$ 3,08
16	24785	LEITE INTEGRAL CX C/ 12 UNID.	NENE/LACBOM	UNIDADE	R\$ 20,99	R\$ 25,62
17	599	MACA NACIONAL KG	JN	KILO	R\$ 2,49	R\$ 3,50
22	594	REPOLHO KG	JN	KILO	R\$ 1,09	R\$ 1,63
24	26739	TOMATE KG	JN	KILO	R\$ 2,49	R\$ 3,51

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12/04/2011 À 31/12/2011. ASSINATURA: 12/04/2011

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:19BB73EA

A Publicação eletrônica no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso possui a mesma validade legal das publicações impressas.



Para mais informações, ligue: Tel.: (65) 2123-1270 • E-mail: jornaloficial@amm.org.br