SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

JORNAL OFICIAL
ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Mato Grosso , 12 de Agosto de 2013 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO VIII | Nº 1782

ESTADO DE MATO GROSSO
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT

CONTRATOS E LICITAÇÕES
TERMO DE CONTRATO Nº 047/2013

OBJETO: O presente termo contratual consiste na locação de veículos tipo executivo, automático, motorização 1.8, 04 (quatro) portas, com capacidade 05 (cinco) passageiros, , ar condicionado, direção hidráulica, vidros elétricos, trava elétrica, retrovisores elétricos, airbag, freios ABS, rodas de liga leve, som MP3, computador de bordo, cambio automático, zero quilometro, seguro total, franquia km livre, com motorista, para ser entregue em Cuiabá, Várzea Grande e interior do Estado de Mato Grosso, manutenção preventiva, corretiva e insumos a cargo da contratada, exceto combustível, conforme condições e especificações constante no Processo licitatório 022/2013.

CONTRATANTE: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.
CONTRATADA: **GONÇALO DE SOUZA E MARQUES DE SOUZA LTDA - EPP**
VIGÊNCIA: Até 31/12/2013

VALDECIR LUIZ COLLE
Presidente da Amm

Publicado por:
Elisiane Medeiros de França
Código Identificador:D6581847

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2013/2014

Presidente de Honra: Meraldo Figueiredo Sá- PSD

Presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira -PSD
Primeiro Vice-Presidente: Milton José Toniazzo – Terra Nova do Norte – DEM
Segundo Vice-Presidente: Jamar da Silva Lima – Nova Brasilândia - PT
Terceiro Vice-Presidente: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Santa Cruz do Xingu - PSB
Quarto Vice-Presidente: João Antônio da Silva Balbino – Rosário Oeste - PSB
Quinto Vice-Presidente: Leonardo Farias Zampa – Novo São Joaquim - PR
Secretário Geral: Carlos Roberto Bianchi – São José dos Quatro Marcos - PSB
Primeiro Secretário: Elias Leal-Mirassol D´Oeste - PSD
Segundo Secretário: Humberto Bortolini – Itiquira - PR
Tesoureiro Geral: Moacir Pinheiro Piovezan – Porto dos Gaúchos PSB
Primeiro Tesoureiro: Divina Maria da Silva Oda – Pontal do Araguaia - PSB
Segundo Tesoureiro: Ademir Gaspar de Lima – Jaciara – PT

CONSELHO FISCAL

1 – Magali Amorim Vilena Morais – General Carneiro - PSD
2 – Fábio Schroeter – Campo Verde - PTB
3 – Fausto Aquino de Azambuja Filho – Luciara (PSB)

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1 – Luiz Henrique do Amaral – Cocalinho - PT
2 – Daniel Gonzaga Correia – Vale de São Domingos - PP
3 – José Mauro Figueiredo – Arenápolis – PRB

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Encarregado Jornal
Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:
jornaloficial@amm.org.br
(65) - 2123-1270

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2013

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro devidamente nomeado, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2013,** regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR RECARGA DE TONNERS, CARTUCHOS E FORNECIMENTO DE CILINDROS PARA IMPRESSORAS. **Inicio da Sessão:** Dia 23/08/2013. **Horário:** 08:30 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 09 DE AGOSTO DE 2013

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:6442C0FB

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2013

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro devidamente nomeado, torna público que estará realizando **Licitação Exclusiva para Participação de EPP's ou ME's conforme Lei Complementar 123/2006**, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2013,** regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL. **Inicio da Sessão:** Dia 22/08/2013. **Horário:** 11:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 09 DE AGOSTO DE 2013

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:E9465823

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2013

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro devidamente nomeado, torna público o resultado do procedimento licitatório de PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2013**,** cujo objeto é o "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE PISCINA", conforme abaixo:
VENCEDORA: **INDÚSTRIA QUÍMICA CMT LTDA, CNPJ Nº 10.717.170/0001-45**

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	MARCA	VALOR	TOTAL
1	ALGICIDA FRASCO 01 LITRO	Unidade	10	GENCO	R$ 11,00	R$ 110,00
2	ASPIRADOR DE PISCINA TIPO ASA DELTA	Unidade	1	SODRAMAR	R$ 50,50	R$ 50,50
3	BARRILHA LEVE 2 KG	Unidade	50	SOLVAY	R$ 12,90	R$ 645,00
4	CABO DE ALUMINIO PARA LIMPEZA DE PISCINA MEDIDA 6 METROS	Unidade	1	SODRAMAR	R$ 130,00	R$ 130,00
5	CLORO GRANULADO ESTABILIZADO DICLORO BALDE 10 KG	Balde	25	CMT	R$ 120,00	R$ 3.000,00
6	CLORO GRANULADO HIPOCLORITO CALCIO BALDE 10 KG	Balde	50	CMT	R$ 130,00	R$ 6.500,00
7	ESTOJO DE ANÁLISES ALCALINIDADE TOTAL	Unidade	2	GENCO	R$ 32,00	R$ 64,00
8	FLUTUADOR DE PISCINA EM POLIETILENO, COMPRIMENTO: 1M 65 CM, DIÂMETRO: 6,5CM, PESO: 170G, FLUTUABILIDADE: 85 KG.	Unidade	100	SODRAMAR	R$ 9,50	R$ 950,00
9	LIMPA BORDA DE PISCINA FRASCO 1 LITRO	Unidade	20	GENCO	R$ 11,20	R$ 224,00
10	MANGUEIRA DE PISCINA FLUTUANTE 1 ½ POLEGADA	Metro	25	KENAFLEX	R$ 7,90	R$ 197,50
11	REAGENTE CLORO FRASCO DE 23 ML (MÍNIMA)	Unidade	5	POLICONTROL	R$ 7,00	R$ 35,00
12	REAGENTE PH FRASCO DE 23 ML (MÍNIMA)	Unidade	5	POLICONTROL	R$ 6,80	R$ 34,00
13	REDUTOR PH FRASCO 1 LITRO	Unidade	10	GENCO	R$ 13,00	R$ 130,00
TOTAL						R$ 12.070,00

ALTA FLORESTA-MT, 09 DE AGOSTO DE 2013.

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:8B28A30F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 933, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

"Dispõe sobre nomeação de Chefe de Divisão de Eventos".

O Senhor Jerônimo Samita Maia Neto, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. MAX FABIO SANTOS DA SILVA, para exercer a Função de Chefe de Divisão de Eventos, da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo, a partir de agosto de 2013.

Art. 2º O Servidor nomeado no artigo anterior ficará responsável na forma da Lei por todas as ações, atos e obrigações de suas funções.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 08 de agosto de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:AAF32FFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 934, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

"Dispõe sobre remoção de funcionário".

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia - MT, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover o Servidor CÍCERO TEIXEIRA DE LIMA, exercendo o cargo de Motorista de Veículos Pesados, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 08 de agosto de 2013.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:2E5FAE08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 935, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

"Prorroga o prazo da Portaria nº 645/2013".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o Ofício 063/2013, Protocolado com o n° 1293/2013, expedido pelo Presidente da Comissão de Sindicância, Paulo Cesar Mantovan.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo de Sindicância instaurado em desfavor do servidor Olício Elias Cardoso, através da Portaria nº 645/2013, que visa apurar responsabilidade da multa de trânsito no valor de R$ 85,12 (oitenta e cinco reais e doze centavos), ocorrida utilizando-se do veículo Marca/Modelo FIAT Fiorino Vida Ambulância, fabricação/modelo 2011/2012, Placa NJW 7462.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 08 de agosto de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:7887BA5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 936, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

"Prorroga o prazo da Portaria nº 810/2013".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o Ofício 062/2013, Protocolado com o n° 1292/2013, expedido pelo Presidente da Comissão de Sindicância, Paulo Cesar Mantovan.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo de Sindicância instaurado através da Portaria nº 810/2013, que visa apurar conduta das servidoras DAIANE DA COSTA NUNES e NATALIA CRISTINA DE CARVALHO, Enfermeiras, lotadas no Hospital Municipal, sobre suposta falta de comprometimento, assiduidade e descaso com pacientes.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 08 de agosto de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:D3BC1935

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 937, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

"Dispõe sobre remoção de funcionário".

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia - MT, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover o Servidor SUAHIL MARTINS DA ROCHA, exercendo o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Obras e Frota.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 08 de agosto de 2013.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:8DF09A96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 938, DE 09 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre abertura de processo de auditoria especial no Pregão 068/2013

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, JERONIMO SAMITA MAIA NETO, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o recebimento de denúncia anônima de possível irregularidade no processo licitatório na modalidade Pregão nº 068/2013 cujo objeto é "seleção da proposta mais vantajosa para Administração Pública, objetivando o REGISTRO DE PREÇO para fornecimento de MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALAR para serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde e no Hospital Municipal".

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a Unidade de Controle Interno, sob responsabilidade do Senhor GERMAN DE ALMEIDA NETO, que realize auditoria especial no processo licitatório – Pregão nº 068/2013 – a fim de identificar se há indícios de irregularidade, ou inobservância de normas éticas e legais que possam vir a comprometer a lisura do certame, bem como verificar se todos os itens constantes no presente Pregão estão de acordo com os preços de mercado.

Art. 2º. Concluído o trabalho, o relatório deverá ser encaminhado ao Prefeito Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 09 de agosto de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:0106DF5A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE SESSÃO E DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

DESERTA

PROCESSO: N° 063/2013
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL R.P 39/2013
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS E INSUMOS PARA A ESCOLA MUNICIPAL AGRÍCOLA "DR. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES", TAIS AQUISIÇÕES SERÃO UTILIZADAS PARA MANUTENÇÃO NOS SETORES DE ZOOTECNIA E AGRICULTURA DA UNIDADE ESCOLAR.
Às oito horas do dia seis de agosto de dois mil e treze, na Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, a Pregoeira – Edi Batista Ribeiro de Miranda e Equipe de Apoio, instituída pela portaria n°020, de 02 de janeiro de 2013 e portaria n° 096 de 01 de fevereiro de 2013.Reuniram-se para apreciar e julgar o processo licitatório em epígrafe.Estiveram reunidos para receber os envelopes contendo a documentação e a proposta de preços dos interessados em participar do presente certame licitatório. Durante o período de 24/07 a 06/08/2013, em que o Edital e seus anexos estiveram disponíveis aos interessados. A sessão foi aberta no horário previsto, porém, foi encerrada logo em seguida tendo em vista que o motivo principal da reunião deixou de existir. A Pregoeira declarou **Deserta** a licitação pelos motivos aqui apresentados. Ato contínuo determinou a lavratura da ata para que fosse assinada pelos membros da Equipe de Apoio e posteriormente encaminhada à autoridade competente encerrando – se a sessão.

EDI BATISTA RIBEIRO DE MIRANDA
Pregoeira

Equipe de Apoio:

CLAIR PERES DE OLIVEIRA
Membro

LUZIA FRAGA RIBEIRO
Membro

Publicado por:
Telles Lincoln R. Pimentel
Código Identificador:653EE86C

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE EM CONCURSO

Aos oito dias do mês de agosto de dois mil e treze, na Gerência de Recursos Humanos, eu, **JOSÉ PETRILIO GUIMARÃES BORGES**, Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, no uso das atribuições que me confere o cargo, dou posse a **HILDA PEREIRA DE MELO**, brasileira, viúva, portadora da Carteira de Identidade n.º 060.253 SSP/MT e CPF nº 581.579.131-87, para o **CARGO** de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS)**, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, em cumprimento ao Edital de Convocação nº 016/2013 e Portaria de Nomeação nº 228/2013, sendo inicialmente lotado na Secretaria Municipal de Educação, assumindo o mesmo o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da Legislação Municipal pertinente.
O Servidor declara que está tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirá a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Alto Garças e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Administração Pública do Município de Alto Garças.

Alto Garças - MT, 08 de agosto de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

JOSÉ PETRILIO GUIMARÃES BORGES
Secretário de Administração

DALZIRENE RIBEIRO E SILVA
Gerência de Recursos Humanos

De acordo,

HILDA PEREIRA DE MELO
Servidora

Publicado por:
Vera Lucia Bessa de Carvalho
Código Identificador:394095AC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 220/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1141	IVONE HOISSA TEIXEIRA	TÉC. CONTROLE INTERNO	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:063928CE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001/2013

ADALTO JOSÉ ZAGO, PREFEITO MUNICIPAL DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no art. 25 da Lei Municipal nº. 010/2008.

C O N V O C A
Os abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2013 realizado no dia 31 de Julho de 2013, que deverão comparecer no prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta data, na Prefeitura Municipal de Apiacás, no horário de 7h às 13h, para assumirem suas funções, na conformidade da Lei, apresentando a seguinte documentação: **1**- Diploma do Curso relativo ao cargo (original e 01 cópias); **2** – Certidão negativa da justiça (cível e criminal); **3** – 01 fotos 3x4 recentes; **4** – Título eleitoral (original e 01 cópias); **5** – Certidão de nascimento ou casamento (original e 01 cópias); **6** – Certidão de nascimento dos filhos (original e 01 cópias); **7** – Certificado de reservista (original e 01 cópias) – se masculino; **8** – CPF e RG (original e 01 cópias; **9** – PIS ou PASEP (original e 01 cópias); **10** – Declaração de que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 05 anos, nas esferas federal, estadual e municipal; **11** – Comprovação de que está quite com as obrigações eleitorais; Conta Bancária; ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).
O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data, e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.
CARGO: PROFESSOR – NÍVEL SUPERIOR
Inscrição: 09. Nome: ELIANE DOS SANTOS PONTES DE OLIVEIRA
Classificação: Aprovada
Inscrição: 01. Nome: LUCIANE CAETANO DA COSTA
Classificação: Aprovada

CARGO: PROFESSOR – NÍVEL MÉDIO
Inscrição: 012. Nome: KELLY CRISTIANE BALBINO DOS SANTOS
Classificação: Aprovada
Inscrição: 04. Nome: ERIKA REGINA MAGALHÃES PINHEIRO Classificação: Aprovada
Inscrição: 010. Nome: NÁGILA BRANDÃO DE CASTRO Classificação: Aprovada

GABINETE DO PREFEITO
Em 09 de Agosto de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:0243E4DE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 058/2013
CONTRATANTE- PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
CONTRATADO - ANDRE FERREIRA DA SILVA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE INSTRUTOR DE KARATÊ
VALOR MENSAL: R$ 800,00 (Oitocentos reais)
VIGÊNCIA-09/08/2013 à 31/12/2013

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:FF2D8F68

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°. 243/2013

SÙMULA: "DISPÕE SOBRE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1° - Contratar, o servidor **ANDRE FERREIRA DA SILVA** no cargo de Instrutor de Karatê, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme o contrato nº. 058/2013 em 09 de Agosto de 2013.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogadas as disposições em contrario.

Apiacás-MT., 09 de Agosto de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO
-Prefeito Municipal-

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:177E2B79

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 219/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1172	EIDINÓLIA SANTOS FRANÇA	ZELADORA	12/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:208D79FE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 221/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1170	JOSINETE MARQUES DO NASCIMENTO	AGENTE DE SERV. PUBLICOS	11/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:EF057531

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 222/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1186	ROMERITO COSTA SILVA	VIGIA	04/08/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:479BBBB6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 223/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1159	BENEDITO OLIVEIRA DA SILVA	VIGIA	05/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:B88A99B2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 224/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1136	CAMILA LOPES NOGUEIRA	TECNICO EM RAIO-X	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:1A967C0E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 225/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1135	EDILANDIA OLIVEIRA ARAUJO	AGENTE DE SERV. PUBLICOS	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:C8B7393B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 226/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1185	JAQUELINE VIEIRA DA SILVA	AGENTE DE SERVIÇOS PUBLICOS	19/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:BD2964CC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 227/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1160	LEYLA CARRASCO MARTINEZ GUIDARINE	AGENTE ADMINISTRATIVO	05/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:DB6E576C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 228/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1187	MARCIA DE SOUZA GONÇALVES	ZELADORA'	09/08/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:9706F52B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 229/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
941	SILVANA RIBEIRO FERREIRA DE SOUZA	AGENTE DE SERV. PUBLICOS	11/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:012412B9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 230/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1130	UENDEL DE SOUZA CASTRO	AGENTE SANITARISTA	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:2988DD91

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 231/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1139	WILLIAN PETER PELUSO DE CARVALHO	PSICÓLOGO	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:542E5963

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 232/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1188	ALZIRA CARVALHO DE LIMA	AGENTE DE SERVIÇOS PUBLICOS	10/08/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:3B1D5924

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 233/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1151	ANDERSON RIBEIRO DOS SANTOS	AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA)	04/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:35B2BF4A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 234/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1169	DERLI FERNANDA CARVALHO BOTTEGA	EDUCADOR SOCIAL	11/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:74D0401A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 235/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1132	EDIVALDO GRECCO CARDOSO	TEC. EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:0276D80E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 236/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1182	LAZARO ROBSON SOUSA DA COSTA	VIGIA	18/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:B7123915

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 237/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1131	LUCILEIDE SANTOS DE OLIVEIRA DUSANOSKI	EDUCADOR SOCIAL	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:E4F02507

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 238/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1164	MARIA DE NASARE DA SILVA PEREIRA	COZINHEIRA	07/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:9760F4EF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 239/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1133	MILENA ALVES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:B6D7019B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 240/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1156	ROSELI FERREIRA MORALI DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	05/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:224CE2B5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 241/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1149	SUELI DE OLIVEIRA	AGENTE DE SERV. PUBLICOS	04/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:0FDBD7BD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 242/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1150	ILZINETE MARTINS DE OLIVEIRA	AGENTE DE SERV. PUBLICOS	04/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:2FEC9792

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 243/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1155	ANEGINER FRANCIEL COENCA	AGENTE DE SERV. PUBLICOS	05/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:060EDF4F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 244/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1171	ARIVALDO BARBOZA DA SILVA	AGENTE DE MANUTENÇÃO	11/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:E2AAC0A0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 244/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1171	ARIVALDO BARBOZA DA SILVA	AGENTE DE MANUTENÇÃO	11/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:4978AC1C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 245/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1146	JOSE ALBERTO RODRIGUES DA LUZ PASSOS	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	04/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:451F8DCC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 246/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1140	VALDECIR OISSA	AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA)	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:44F7CABC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 246/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1140	VALDECIR OISSA	AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA)	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:B2B34533

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 247/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1138	MARCOS FRANCISCO RODRIGUES' DE OLIVEIRA	AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA)	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:062C295C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 247/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1138	MARCOS FRANCISCO RODRIGUES' DE OLIVEIRA	AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA)	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:0CB49100

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 245/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1146	JOSE ALBERTO RODRIGUES DA LUZ PASSOS	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	04/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:4045CDE2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 246/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1140	VALDECIR OISSA	AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA)	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:61A6FFE6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 248/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1176	ARCELI ADRIANI PARANHOS SMANIOTTO	APOIO ADM. EDUC.	18/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:C58E2F4A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 249/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1181	GENI ROSANE BAUMGART BUBANZ	APOIO ADM. EDUC.	18/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:6DECED17

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 250/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1143	INGUS LAVIO CARRILHO DA SILVA	APOIO ADM. EDUC.	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:E13C5911

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 251/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1134	JOSIELE DO NASCIMENTO PEREIRA	APOIO ADM. EDUC.	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:669B1C75

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 252/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1127	MARIA AP. NASC. PEREIRA FORNAZEIRO	APOIO ADM. EDUC.	30/06/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:C0592114

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 253/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1177	ZELIA DA SILVA PEREIRA	APOIO ADM. EDUC.	18/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:F20E7302

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 254/2013

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1180	ANEZIA ASSUNÇÃO MARQUES	PROFESSORA	18/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:698B8D22

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 255/2013.

SÚMULA: "DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1° - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1175	HELOISSA QUESSADA JUSTINO DE ALEMEIDA	PROFESSORA	18/07/2013

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás MT, 09 de agosto de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:0BF9E8D1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0256/2013

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica Exonerada a Srtª. **KELLY CRISTIANE BALBINO DOS SANTOS**, do cargo de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**, lotado na Secretaria de Educação.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás-MT., 09 de Agosto de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:1877F6C2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0257/2013

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica Exonerada a Srtª **TAIS GOMES DA SILVA**, do cargo de **ASSESSORA ADMINISTRATIVA**, lotado na Secretaria de Educação.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

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

Apiacás-MT., 09 de agosto de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:6B5E2C6D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

PREGOEIRO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2013

Torno público, para conhecimento dos interessados, que foi declarado DESERTO, por ausência de interessados na licitação, o Pregão referente ao Edital de Pregão Presencial nº 019/2013, destinado a AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA - MT. Araguaiana, 09/08/2013.

MÁRCIA CRISTINA FERNANDES CORREA
Pregoeira de Licitação.

Publicado por:
Marcia Cristina Fernandes Correa
Código Identificador:A0E0BA9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 52/2013 ARAGUAIANA – MT, 07 DE AGOSTO DE 2013.

"Convoca a V Conferencia Municipal de Assistência Social e da outras providencias".

O **Sr. JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social do Município, e em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social,

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a V Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 09 de Agosto de 2013, tendo como tema central: "Gestão e Financiamento para a efetivação do SUAS – Sistema Único de Assistência Social".

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.

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

Gabinete do Prefeito, aos 07 dias do mês de agosto de 2013.

JOSÉ MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Santiado Freitas Diniz
Código Identificador:2E4E74C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 51/2013 ARAGUAIANA – MT, 07 DE AGOSTO DE 2013.

"Dispõe sobre revogação do Decreto nº 030/2011, e da outras Providencias;"

O **Sr. JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando a inconstitucionalidade da lei, pois é nula qualquer legislação municipal neste sentido, por fixar valores da terra nua para efeito de calculo do ITR, e por invadir a competência de outro ente público neste caso a União.

DECRETA:

Art. 1º - Fica revogado o Decreto nº 030/2011, de 28 de julho de 2011, que "Dispõe sobre pauta de valores para calculo do ITR, estabelecendo regiões e valores da terra nua".

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposição em contrario.

Gabinete do Prefeito, aos 07 dias do mês de agosto de 2013.

JOSÉ MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Santiado Freitas Diniz
Código Identificador:F6F77B9B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO 01/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2013
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 03 de 08 de agosto de 2013.

O Prefeito Municipal e o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013 do Município de Araputanga/MT, no uso de suas atribuições, tornam público a "Retificação do Resultado do Processo Seletivo" das provas realizadas em 03 de agosto de 2013.

RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO 01/2013

CARGO 03: Apoio Administrativo Educacional.

Ord	N O M E	Cargo	Port.	Mat.	CG	Total	Situação
1	Clerismar Mamedes da Cunha Silva	Apoio Adm.Educacional	28,00	14,00	21,00	63,00	Aprovado
2	Jucilene Rosa Rodrigues	Apoio Adm.Educacional	24,50	10,50	27,00	62,00	Classificado
4	Maks Edek Martins de Alvarenga	Apoio Adm.Educacional	28,00	14,00	15,00	57,00	Classificado
3	Jussara Laís Ferreira Marques	Apoio Adm.Educacional	24,50	17,50	15,00	57,00	Classificado
5	Valecia Basílio de Almeida	Apoio Adm.Educacional	24,50	14,00	18,00	56,50	Classificado
6	Giselle da Silva Ferreira	Apoio Adm.Educacional	28,00	14,00	12,00	54,00	Classificado
7	Viviane dos Santos Leandro	Apoio Adm.Educacional	31,50	7,00	15,00	53,50	Classificado
8	Maisa Núbia da Silva Campos	Apoio Adm.Educacional	28,00	10,50	12,00	50,50	Classificado
9	Suzamar Leite Aires	Apoio Adm.Educacional	21,00	14,00	15,00	50,00	Classificado
10	Luciana Ribeiro Custódio	Apoio Adm.Educacional	21,00	14,00	15,00	50,00	Classificado
11	Joelma Ramos de Almeida	Apoio Adm.Educacional	24,50	-	24,00	48,50	Reprovado
12	Alaide Gomes da silva	Apoio Adm.Educacional	24,50	14,00	9,00	47,50	Reprovado
13	Aryanne de Souza Cerqueira	Apoio Adm.Educacional	24,50	14,00	9,00	47,50	Reprovado
14	Ghauber Silva Queiroz	Apoio Adm.Educacional	28,00	10,50	9,00	47,50	Reprovado
15	Welita de Souza Bezerra Will	Apoio Adm.Educacional	24,50	7,00	15,00	46,50	Reprovado
16	Marcilene Crispin de Oliveira Silva	Apoio Adm.Educacional	21,00	7,00	18,00	46,00	Reprovado
17	Eclair Marques de Souza	Apoio Adm.Educacional	35,00	7,00	3,00	45,00	Reprovado
18	Letícia Paula Gonçalves Duarte	Apoio Adm.Educacional	24,50	10,50	9,00	44,00	Reprovado
19	Rosimeire de Morais Sohwenck	Apoio Adm.Educacional	28,00	7,00	9,00	44,00	Reprovado
20	Glauciele Silva dos Santos	Apoio Adm.Educacional	21,00	10,50	12,00	43,50	Reprovado
21	Joelma Machado Borges	Apoio Adm.Educacional	24,50	7,00	12,00	43,50	Reprovado
22	Polliana de Castro Oliveira	Apoio Adm.Educacional	24,50	7,00	12,00	43,50	Reprovado
23	Edicarla Venturolli	Apoio Adm.Educacional	21,00	7,00	15,00	43,00	Reprovado
24	Jean Carlo Nascimento de Almeida	Apoio Adm.Educacional	14,00	10,50	18,00	42,50	Reprovado
25	Jessica Fernanda de Souza	Apoio Adm.Educacional	17,50	3,50	21,00	42,00	Reprovado
26	Priscilla Cristina da Silva	Apoio Adm.Educacional	21,00	-	21,00	42,00	Reprovado
27	Fabricia Santos Pacheco	Apoio Adm.Educacional	21,00	10,50	9,00	40,50	Reprovado
28	Gleiciane dos Santos Honorato	Apoio Adm.Educacional	24,50	7,00	9,00	40,50	Reprovado
29	Maria Jose Souza de Campos	Apoio Adm.Educacional	28,00	3,50	9,00	40,50	Reprovado
30	Kennia Marques dos Santos	Apoio Adm.Educacional	21,00	7,00	12,00	40,00	Reprovado
31	Lucildo F. de Assis Jr Torres	Apoio Adm.Educacional	21,00	7,00	12,00	40,00	Reprovado
32	Agnes da Silva Santos	Apoio Adm.Educacional	24,50	-	15,00	39,50	Reprovado
33	Angela Nobokite	Apoio Adm.Educacional	14,00	10,50	15,00	39,50	Reprovado
34	Valmira Moreira Ferreira	Apoio Adm.Educacional	17,50	7,00	15,00	39,50	Reprovado
35	Clarice Pereira da Cruz	Apoio Adm.Educacional	21,00	10,50	6,00	37,50	Reprovado
36	Jessica Aparecida Dias Montalvão	Apoio Adm.Educacional	21,00	10,50	6,00	37,50	Reprovado
37	Laila Aline Neves Zanette	Apoio Adm.Educacional	21,00	10,50	6,00	37,50	Reprovado
38	Maria da Penha lima	Apoio Adm.Educacional	28,00	3,50	6,00	37,50	Reprovado
39	Elizabete Souza de Oliveira	Apoio Adm.Educacional	17,50	10,50	9,00	37,00	Reprovado
40	Poliana Santana do Nascimento	Apoio Adm.Educacional	14,00	14,00	9,00	37,00	Reprovado
41	Soleni Alves da Costa	Apoio Adm.Educacional	14,00	14,00	9,00	37,00	Reprovado
42	Márcia Batista Puger	Apoio Adm.Educacional	17,50	7,00	12,00	36,50	Reprovado
43	Maria Regina Rodrigues Ferreira	Apoio Adm.Educacional	21,00	3,50	12,00	36,50	Reprovado
44	Silvania Ramos dos Santos	Apoio Adm.Educacional	17,50	7,00	12,00	36,50	Reprovado
45	Aparecida Ramalho da Silva	Apoio Adm.Educacional	14,00	7,00	15,00	36,00	Reprovado
46	Jecielle Folconi Garcia	Apoio Adm.Educacional	14,00	17,50	3,00	34,50	Reprovado
47	Magnalia Silva Souza	Apoio Adm.Educacional	17,50	14,00	3,00	34,50	Reprovado
48	Tatiane dos Santos Leandro	Apoio Adm.Educacional	21,00	10,50	3,00	34,50	Reprovado
49	Eliane dos Santos	Apoio Adm.Educacional	21,00	7,00	6,00	34,00	Reprovado
50	Fabiana Pedro do Nascimento	Apoio Adm.Educacional	21,00	3,50	9,00	33,50	Reprovado
51	Gilberto Durães Soares	Apoio Adm.Educacional	17,50	7,00	9,00	33,50	Reprovado
52	Luciana Matildes da Silva	Apoio Adm.Educacional	14,00	10,50	9,00	33,50	Reprovado
53	Maria de Fátima Souza	Apoio Adm.Educacional	14,00	10,50	9,00	33,50	Reprovado
54	Maria Lucia Santos de Souza Soares	Apoio Adm.Educacional	17,50	7,00	9,00	33,50	Reprovado
55	Silmara Ferreira	Apoio Adm.Educacional	10,50	14,00	9,00	33,50	Reprovado
56	Vanilda de Fátima Maia	Apoio Adm.Educacional	17,50	7,00	9,00	33,50	Reprovado
57	Zilma Antunes de Souza Siqueira	Apoio Adm.Educacional	17,50	7,00	9,00	33,50	Reprovado
58	Iudemario Marques Gonçalves	Apoio Adm.Educacional	10,50	7,00	15,00	32,50	Reprovado
59	Eliane Carneiro Pereira	Apoio Adm.Educacional	14,00	-	18,00	32,00	Reprovado
60	Gisele Domingos Correia	Apoio Adm.Educacional	21,00	3,50	6,00	30,50	Reprovado
61	Israel Mendes de Souza	Apoio Adm.Educacional	21,00	3,50	6,00	30,50	Reprovado
62	Neidimar Nunes Lima	Apoio Adm.Educacional	14,00	10,50	6,00	30,50	Reprovado
63	Victor Valentim Araujo Silva	Apoio Adm.Educacional	17,50	7,00	6,00	30,50	Reprovado
64	Leidivani da Silva Brassoroto	Apoio Adm.Educacional	17,50	3,50	9,00	30,00	Reprovado
65	Luzimar dos Santos Tavares	Apoio Adm.Educacional	14,00	7,00	9,00	30,00	Reprovado
66	Luciana Oliveira de Carvalho	Apoio Adm.Educacional	7,00	10,50	12,00	29,50	Reprovado
67	Maria Nilza dos Anjos Silva	Apoio Adm.Educacional	10,50	7,00	12,00	29,50	Reprovado
68	Raiane Ferreira de Souza	Apoio Adm.Educacional	7,00	7,00	15,00	29,00	Reprovado
69	Alexandra Cardoso	Apoio Adm.Educacional	14,00	10,50	3,00	27,50	Reprovado
70	Amanda Vieira de Souza Costa	Apoio Adm.Educacional	17,50	7,00	3,00	27,50	Reprovado
71	Dinalva Maria dos Reis	Apoio Adm.Educacional	14,00	10,50	3,00	27,50	Reprovado
72	Valdelucia Moreira Neres Xavier	Apoio Adm.Educacional	10,50	14,00	3,00	27,50	Reprovado
73	Isabele Cesário Porciuncula	Apoio Adm.Educacional	17,50	3,50	6,00	27,00	Reprovado
74	Lorrainy Dalila Rezende	Apoio Adm.Educacional	17,50	3,50	6,00	27,00	Reprovado
75	Rosângela Ribeiro da Silva	Apoio Adm.Educacional	21,00	-	6,00	27,00	Reprovado
76	Fabiane Neves dos Santos	Apoio Adm.Educacional	14,00	3,50	9,00	26,50	Reprovado
77	Jaqueline Campos Dias	Apoio Adm.Educacional	14,00	3,50	9,00	26,50	Reprovado
78	Maria Silene da Gama	Apoio Adm.Educacional	7,00	10,50	9,00	26,50	Reprovado
79	Simone Alcântara Assunção Silva	Apoio Adm.Educacional	10,50	7,00	9,00	26,50	Reprovado
80	Keila Priscila da Cruz Cordeiro	Apoio Adm.Educacional	14,00	7,00	3,00	24,00	Reprovado
81	Lucia Ferreira Leal	Apoio Adm.Educacional	14,00	7,00	3,00	24,00	Reprovado
82	Rozilda Evangelista dos Santos	Apoio Adm.Educacional	10,50	10,50	3,00	24,00	Reprovado
83	Alice Nobokite	Apoio Adm.Educacional	14,00	3,50	6,00	23,50	Reprovado
84	Claudiana Furtado	Apoio Adm.Educacional	14,00	3,50	6,00	23,50	Reprovado
85	Claudivania dos Santos dias	Apoio Adm.Educacional	10,50	7,00	6,00	23,50	Reprovado
86	Diana Rodrigues Rocha	Apoio Adm.Educacional	10,50	7,00	6,00	23,50	Reprovado
87	Dileuza Vespal	Apoio Adm.Educacional	10,50	7,00	6,00	23,50	Reprovado
88	Ervina Calixto Ribeiro	Apoio Adm.Educacional	10,50	7,00	6,00	23,50	Reprovado
89	Lucia De Araujo	Apoio Adm.Educacional	7,00	10,50	6,00	23,50	Reprovado
90	Maria Aparecida dos Reis Rocha	Apoio Adm.Educacional	14,00	3,50	6,00	23,50	Reprovado
91	Sirlene Gomes de Souza	Apoio Adm.Educacional	7,00	7,00	9,00	23,00	Reprovado
92	Susi Gracielle Boarotto	Apoio Adm.Educacional	10,50	3,50	9,00	23,00	Reprovado
93	Joana Darc Cardoso do Prado	Apoio Adm.Educacional	7,00	3,50	12,00	22,50	Reprovado
94	Maria Jose Dias Figueredo	Apoio Adm.Educacional	17,50	3,50	-	21,00	Reprovado
95	Rodrigo Oliveira de Tolda	Apoio Adm.Educacional	14,00	3,50	3,00	20,50	Reprovado
96	Adelice Nobokite	Apoio Adm.Educacional	7,00	3,50	9,00	19,50	Reprovado
97	Elizabeth de Oliveira Faria	Apoio Adm.Educacional	17,50	-	-	17,50	Reprovado

98	Rosilene Maria Oliveira Silva	Apoio Adm.Educacional	14,00	3,50	-	17,50	Reprovado
99	Euzelia Candote de Souza	Apoio Adm.Educacional	14,00	-	3,00	17,00	Reprovado
100	João Garcia Dias	Apoio Adm.Educacional	10,50	-	3,00	13,50	Reprovado
101	Maria Merces da Cruz	Apoio Adm.Educacional	10,50	-	3,00	13,50	Reprovado
102	Valdeth Gonçalves de Paula	Apoio Adm.Educacional	10,50	-	3,00	13,50	Reprovado
103	Aline Siqueira da Silva	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
104	Ana Cristina da Silva	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
105	Ana Joaquina de Arruda	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
106	Ana Lucia Damacena dos Santos	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
107	Anita Inês Pereira dos Santos	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
108	Divanil Pires de Oliveira França	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
109	Elaine Penha de Souza	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
110	Eliana Laura Borges	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
111	Fabiana dos Santos Faria	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
112	Geisa de Oliveira Nunes	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
113	Gislaine Moreira de Oliveira	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
114	Karien Cristina Andrade Barboza	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
115	Katia Kellen Marques	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
116	Leila Cristina Cezar Chialle	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
117	Lucilene Rosa Nunes Dias	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
118	Marcelo dos Santos	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
119	Maria Jose de Almeida Alves	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
120	Maria Jose Leoterio de Almeida	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
121	Patrícia Valério de Lima	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
122	Precilia Verônica Borges	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
123	Roberta Batista de Souza	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
124	Tatiane Emanuely de Amorim	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
125	Tatiane santos da Cunha	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente
126	Ualter dos Santos Rojas	Apoio Adm.Educacional	-	-	-	-	Ausente

CARGO: 02: Motorista

Ord	N O M E	Cargo	Port.	Mat.	CG	Total	Situação
1	Leandro Canova Teixeira Agostinho	Motorista	35,00	31,50	12,00	78,50	Aprovado
2	Jairo Pereira dos Santos	Motorista	28,00	28,00	15,00	71,00	Classificado
3	Danillo Alves Galvão de Lima	Motorista	31,50	24,50	6,00	62,00	Classificado
4	Renildo Raimundo dos Anjos	Motorista	31,50	21,00	9,00	61,50	Classificado
5	Genivaldo de Oliveira	Motorista	24,50	24,50	12,00	61,00	Classificado
6	Valdineia Soares Tosta	Motorista	28,00	17,50	12,00	57,50	Classificado
7	Celso Fromholz de Oliveira	Motorista	24,50	21,00	9,00	54,50	Classificado
8	Marciel Gonçalves de Moraes	Motorista	24,50	21,00	9,00	54,50	Classificado
9	Uguislei Gonçalves da Silva	Motorista	35,00	14,00	3,00	52,00	Classificado
10	Edelson de Jesus da Costa	Motorista	31,50	14,00	6,00	51,50	Classificado
11	Valdeir Silva de Souza	Motorista	21,00	17,50	12,00	50,50	Classificado
12	Weslen de Souza Santos	Motorista	21,00	14,00	15,00	50,00	Classificado
13	Valdisão Ferreira Maia	Motorista	24,50	14,00	9,00	47,50	Reprovado
14	Marcos Ramos da Silva Filho	Motorista	17,50	14,00	15,00	46,50	Reprovado
15	Antonio Francisco da silva	Motorista	21,00	14,00	6,00	41,00	Reprovado
16	Resende Wibson Gontijo de Azevedo	Motorista	14,00	10,50	15,00	39,50	Reprovado
17	Wilson Jose Soares da Silva	Motorista	17,50	10,50	9,00	37,00	Reprovado
18	Adeilson Gomes de Paiva	Motorista	21,00	10,50	3,00	34,50	Reprovado
19	Adenildo Bento Gomes	Motorista	17,50	10,50	6,00	34,00	Reprovado
20	Leandro Faria Pinheiro	Motorista	17,50	7,00	9,00	33,50	Reprovado
21	João Batista Rezende	Motorista	7,00	14,00	3,00	24,00	Reprovado
22	Joaquim Jeronimo de Souza	Motorista	7,00	10,50	6,00	23,50	Reprovado
23	Gilmar Pereira Gregório	Motorista	3,50	10,50	3,00	17,00	Reprovado
24	Adelson Pereira da Cruz	Motorista	-	-	-	-	Ausente
25	Ailes Correa da Silva	Motorista	-	-	-	-	Ausente
26	Antonio Marcos da Silva	Motorista	-	-	-	-	Ausente
27	Claudemilson Cardoso Maia	Motorista	-	-	-	-	Ausente
28	Elias Lima da Silva	Motorista	-	-	-	-	Ausente
29	Elindomar Ferreira de Freitas	Motorista	-	-	-	-	Ausente
30	Luciano Thiago de Oliveira	Motorista	-	-	-	-	Ausente
31	Marcelo da Silva Souza	Motorista	-	-	-	-	Ausente
32	Silvio Alves de Oliveira	Motorista	-	-	-	-	Ausente
33	Stefan Pereira Braga	Motorista	-	-	-	-	Ausente
34	Valdinei Herculano de Paula	Motorista	-	-	-	-	Ausente
35	Victor Hugo Martins da Silva	Motorista	-	-	-	-	Ausente

CARGO: 01: Professor

Ord.	N O M E	Cargo	Port.	Mat.	CG	Total	Situação
01	Lucimara Vieira de Souza Barbosa	Professor	28,00	21,00	21,00	70,00	Aprovado
02	Lusmar Moreira de Azevedo	Professor	28,00	10,50	27,00	65,50	Aprovado
03	Luiz Gustavo dos Santos Carvalho	Professor	28,00	14,00	18,00	60,00	Classificado
04	Benedita de Andrade Barboza	Professor	24,50	14,00	21,00	59,50	Classificado
05	Aline Gonçalves Paiva	Professor	24,50	10,50	18,00	53,00	Classificado
06	Sandra de Fátima Garcia	Professor	31,50	10,50	9,00	51,00	Classificado
07	Cicera Apª Junqueira de O.Alves	Professor	28,00	7,00	15,00	50,00	Classificado
08	Fabiana de Souza Santos	Professor	21,00	7,00	21,00	49,00	Reprovado
09	Weliton Garcia	Professor	28,00	17,50	3,00	48,50	Reprovado
10	Adenir Inácia de Souza Marques	Professor	21,00	10,50	15,00	46,50	Reprovado
11	Clarenice Pereira de Almeida	Professor	24,50	7,00	15,00	46,50	Reprovado
12	Karla Silva Oliveira Sandrini	Professor	28,00	3,50	15,00	46,50	Reprovado
13	Patrícia Luciane Silva Santos	Professor	21,00	10,50	15,00	46,50	Reprovado
14	Queille Priscila Sales de Oliveira	Professor	24,50	7,00	15,00	46,50	Reprovado
15	Elson Batista Puger	Professor	31,50	7,00	6,00	44,50	Reprovado
16	Pedro Jonas da Silva	Professor	24,50	10,50	9,00	44,00	Reprovado
17	Eliana Maria Pacheco de Araújo	Professor	21,00	10,50	12,00	43,50	Reprovado
18	João Vidoti Junior	Professor	17,50	10,50	15,00	43,00	Reprovado
19	Célia Regina Ultramare Col	Professor	14,00	10,50	15,00	39,50	Reprovado
20	Maria Lucia Toledo	Professor	17,50	3,50	18,00	39,00	Reprovado
21	Patrícia Cristina da Conceição	Professor	21,00	3,50	12,00	36,50	Reprovado
22	Maria do Carmo Vieira de Souza	Professor	10,50	-	24,00	34,50	Reprovado
23	Dalila de Souza Balbino	Professor	21,00	7,00	3,00	31,00	Reprovado
24	Elaine Cristina Bravo Magalhães	Professor	21,00	7,00	-	28,00	Reprovado
25	Kleitiane Lopes Senturion dos Anjos	Professor	21,00	3,50	3,00	27,50	Reprovado
26	Inês Cássia de Lima Silva	Professor	14,00	3,50	9,00	26,50	Reprovado
27	Teresinha Rodrigues Ferreira	Professor	10,50	7,00	9,00	26,50	Reprovado
28	Edineia Raquiel de Melo	Professor	14,00	-	3,00	17,00	Reprovado
29	Rosimar Evangelista dos Santos	Professor	-	-	-	-	Ausente
30	Ednéia Mª Candida de Melo Coelho	Professor	-	-	-	-	Ausente
31	Helena Maria Ribeiro	Professor	-	-	-	-	Ausente
32	Marcelo Ninno Ometto	Professor	-	-	-	-	Ausente
33	Marilda Alves da Silva	Professor	-	-	-	-	Ausente
34	Nelci Rodrigues Chaves Fialho	Professor	-	-	-	-	Ausente

CARGO: 05: Professor (Comunidade de Botas)

Ord	N O M E	Cargo	Port.	Mat.	CG	Total	Situação
01	Magna Tatiane Nunes Santana	Professor (Comunidade de Botas)	31,50	10,50	12,00	54,00	Aprovado
02	Wellington Rodrigues de Campos	Professor (Comunidade de Botas)	21,00	7,00	21,00	49,00	Reprovado
03	Giuslane Francisca da Silva	Professor (Comunidade de Botas)	28,00	7,00	12,00	47,00	Reprovado
04	Priscila Costa de Paula	Professor (Comunidade de Botas)	17,50	7,00	15,00	39,50	Reprovado
05	Claudna da Cruz Duarte	Professor (Comunidade de	14,00	3,50	15,00	32,50	Reprovado

		Botas)					
06	Nivalda Pereira de Oliveira	Professor (Comunidade de Botas)	14,00	3,50	6,00	23,50	Reprovado
07	Stella Apª Fernandes dos Santos	Professor (Comunidade de Botas)	10,50	3,50	6,00	20,00	Reprovado

CARGO: 04: Técnico em Enfermagem

Ord	N O M E	Cargo	Port.	Mat.	CG	Total	Situação
1	Rafael Junior Heliodoro	Técnico em Enfermagem	31,50	17,50	15,00	64,00	Aprovado
2	Hosana Rodrigues Rocha	Técnico em Enfermagem	28,00	10,50	15,00	53,50	Aprovado
3	Fagner Aparecido Ferreira Luiz	Técnico em Enfermagem	31,50	7,00	9,00	47,50	Reprovado
4	Helena Mendes Cardoso	Técnico em Enfermagem	21,00	7,00	18,00	46,00	Reprovado
5	Joeli Cássia da Silva Magalhães	Técnico em Enfermagem	21,00	7,00	15,00	43,00	Reprovado
6	Zilma Messias Magalhães Silva	Técnico em Enfermagem	17,50	14,00	9,00	40,50	Reprovado
7	Sueidis Angela Nobokite	Técnico em Enfermagem	24,50	3,50	12,00	40,00	Reprovado
8	Regina Gontijo de Mendonça Azevedo	Técnico em Enfermagem	21,00	3,50	15,00	39,50	Reprovado
9	Divina Ferreira leal	Técnico em Enfermagem	10,50	3,50	24,00	38,00	Reprovado
10	Mariana Carla Fiqueiredo da Silva	Técnico em Enfermagem	17,50	7,00	12,00	36,50	Reprovado
11	Aparecida de Araújo	Técnico em Enfermagem	21,00	-	15,00	36,00	Reprovado
12	Elcione Peres Gregório	Técnico em Enfermagem	14,00	3,50	18,00	35,50	Reprovado
13	Jesiel Marques dos Santos	Técnico em Enfermagem	28,00	-	6,00	34,00	Reprovado
14	Dayane Batista dos Santos	Técnico em Enfermagem	17,50	10,50	3,00	31,00	Reprovado
15	Jhenifer Fernanda Pena Lopes	Técnico em Enfermagem	17,50	10,50	3,00	31,00	Reprovado
16	Gillian Diane da Silva Ferreira	Técnico em Enfermagem	17,50	7,00	6,00	30,50	Reprovado
17	Marcio Amâncio Bezerra	Técnico em Enfermagem	14,00	10,50	6,00	30,50	Reprovado
18	Leila Pereira de Souza	Técnico em Enfermagem	17,50	3,50	9,00	30,00	Reprovado
19	Silvana Barros Araujo	Técnico em Enfermagem	14,00	3,50	12,00	29,50	Reprovado
20	Eliene Santana dos Anjos Silva	Técnico em Enfermagem	17,50	7,00	3,00	27,50	Reprovado
21	Dianalice Ribeiro dos Santos	Técnico em Enfermagem	10,50	7,00	9,00	26,50	Reprovado
22	Luceni Paulo da Silva	Técnico em Enfermagem	14,00	-	12,00	26,00	Reprovado
23	Daniele Barbosa de Souza	Técnico em Enfermagem	17,50	3,50	3,00	24,00	Reprovado
24	Geralda Tavares da Silva Antunes	Técnico em Enfermagem	10,50	7,00	6,00	23,50	Reprovado
25	Mariuza Lima da Silva	Técnico em Enfermagem	14,00	3,50	6,00	23,50	Reprovado
26	Edismê Machado Pereira	Técnico em Enfermagem	14,00	-	9,00	23,00	Reprovado
27	Maroque Luiz de Lima	Técnico em Enfermagem	17,50	-	3,00	20,50	Reprovado
28	Márcia Xavier Chagas	Técnico em Enfermagem	-	-	-	-	Ausente
29	Maria de Souza Rosa Silva	Técnico em Enfermagem	-	-	-	-	Ausente
30	Marinelsa Lima da Silva	Técnico em Enfermagem	-	-	-	-	Ausente
31	Suzye Stelle Alves de Arruda Souza	Técnico em Enfermagem	-	-	-	-	Ausente
32	Viviane Niero dos Santos	Técnico em Enfermagem	-	-	-	-	Ausente

SIDNEY PIRES SALOMÉ MARIA DE FATIMA NEVES
Prefeito Municipal Presidente Cops

WILMA NUNES MARTINS ZORZAN ZELIA DIAS DA SILVA
Membro Membro

Publicado por:
Ovidio de Freitas Godoy
Código Identificador:A378B6E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGAO Nº 029/2013- REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através do Pregoeiro, torna público, a que possa interessar, que o julgamento do certame supracitado realizado em 06-08-2013 cujo objeto é Registro de preços para futura e eventual Pregão Presencial tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Prestação de Serviços na Locação de Palco, Sonorização, Iluminacao, Tenda, Telões, Banheiro Químico, Mesas, Cadeiras, Climatizador, Caixas Térmicas, Locução e Eventos, Sonorização com Carro de Som em Ruas, Serviço de Filmagem. Resultou em: Empresa: G. F. VIANA EVENTOS - ME > Vencedora diversos Códigos Itens totalizado um valor Global de R$ 213.036,00. Empresa E. M. PAINS MARTINS - ME > Vencedora diversos Códigos Itens totalizado um valor Global de R$ 20.460,00. Empresa: W. ALVES DE SOUZA - ME > Vencedora diversos Códigos Itens totalizado um valor Global de R$ 8.850,50. Empresa: ZENILDO MOREIRA DOS SANTOS - MEI> Vencedora diversos Códigos Itens totalizado um valor Global de 61.350,00. Empresa NILTON SEZAR ALVES – ME.> encedora diversos Códigos Itens totalizado um valor Global de R$ 33.000,00. Codigo dos itens: 31650 nenhuma das licitantes ofertou proposta para o presentes item, o pregoeiro o dá como frustrado. Araputanga MT, 09 de Agosto de 2013.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:9FD31D69

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.052/2013.

AUTOR: Poder Executivo

SÚMULA:"AUTORIZA A CONTRATAÇÃO EXCEPCIONAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE FORMA DIRETA E EMERGENCIAL PARA OS CARGOS DE MOTORISTA DE CAMINHAO/ONIBUS, AGENTE DE SERVIÇO PUBLICO, OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS E PROFESSOR, em razão de interesse público, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Município autorizado a contratar servidores para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo período de 12 (doze) meses, permitida a prorrogação por igual prazo, para atender à necessidade excepcional e temporária de interesse público, sendo:
I – Motoristas caminhão/ônibus;
II – Agente de serviços Publico;
III – Operador de máquinas pesadas;
IV – Professor;
Parágrafo Primeiro – A contratação será de acordo com as necessidades, observando as vagas no lotacionograma.
Parágrafo Segundo – As condições de trabalho, incluindo a carga horária semanal, o padrão de vencimento, a descrição sintética e analítica das atribuições, serão definidas por contrato.
Art. 2º - A contratação autorizada por esta Lei será de natureza administrativa, ficando assegurados ao contratado os direitos previstos na Lei n.º 001 de 21 de outubro de 1999, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
Art. 3º - A contratação de que trata o artigo 1º da presente Lei será feita mediante Processo Seletivo Simplificado, devendo os candidatos interessados comprovarem a devida inscrição e regularidade junto ao órgão de classe correspondente à vaga pretendida.
Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.
Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 06 dias do mês de agosto de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:48B2A874

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.053/2013.

AUTOR: Poder Executivo

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A REMUNERAÇÃO DO MOTORISTA SOCORRISTA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA CONTRATADO POR TEMPO DETERMINADO NOS TERMOS DA LEI 975/2012, DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

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

ARTIGO 1º. A remuneração do motorista socorrista e técnico em enfermagem socorrista contratado nos termos da Lei nº 975/2012 de 13/04/2012, será equivalente ao valor do vencimento do nível "6-d", estabelecido pela Lei Complementar nº073/2013.
ARTIGO 2º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

ARTIGO 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 06 dias do mês de agosto de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:42B71B21

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 078/2013.

SÚMULA: "AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ARIPUANÃ A ALTERAR O ANEXO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 073/2013, REFERENTE AOS CARGOS EFETIVOS DE MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - O número de vagas de Motorista de caminhão/ônibus será expandido em 10 vagas.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 06 dias do mês de agosto de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:CB230048

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.713/2013

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal, bem como, no julgamento constante do processo administrativo disciplinar nº 001/2013;

RESOLVE:

APLICAR a penalidade de **SUSPENSÃO** por **30 (trinta)** dias**,** sem remuneração, na forma do Artigo 177, § 1º da Lei Complementar Municipal 001/1999, a servidora srª **DIOVANA CRESTINA FRITSCH MOCELIN**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 7.397.757-6 SSP/PR e inscrita no CPF sob o nº. 022.652.649-62, ocupante do cargo de Carreira de **DENTISTA - Sede**, **Nível** 9 "A", **Ref.** 01, *lotada na Secretaria Municipal de Saúde*, por infringir os incisos III, IV e VI do Artigo 159 e os incisos XII e XX do Artigo 60, da referida Lei Complementar**,** a partir de 12/08/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 09 dias do mês de agosto de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:C3F429BD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 6.715/2013

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Orgânica Municipal;

RESOLVE:

ELEVAR de Classe, a partir do dia 1°/08/2013, a Professora Srª. **ALEXTANIA PIRAN,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1152939-3 SJ/MT e do CPF nº. 788.740.091-00, ocupante o cargo de Carreira de **PROFESSOR**, **Nível II**, **Classe "A",** para **CLASSE "B"**, com amparo no Artigo 15 da Lei Complementar n°. 002/99, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Aripuanã.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 09 dias do mês de agosto de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:BDEEF2E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.716/2013

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 1º da Lei Complementar nº. 074/2013 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, ao funcionário, Sr. **MANOEL MIRANDA DA COSTA,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº.0818698-7 SSP/MT, e inscrito no CPF sob o nº. 487.891.191-34, ocupante do cargo de Carreira de **AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, Nível **01**, Referência **01**, lotado na *Secretaria Municipal de Infraestrutura***,** Gratificação por Desempenho Funcional/**GDF-04,** a partir do dia 1º/08/2013, tornando sem efeito a Portaria N° 6.306/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 09 dias do mês de agosto de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:A7737D01

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.717/2013

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 1º da Lei Complementar nº. 074/2013 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, ao funcionário, Sr. **JOSE LUIZ PEREIRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 564.879 SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº.589.215.832-20, ocupante do cargo de Carreira de **MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS,** Nível Elementar **06 "d"**, Referência **01**, lotado no *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, Gratificação por Desempenho Funcional/**GDF-04,** a partir do dia 1º/08/2013, tornando sem efeito a Portaria N° 6.549/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 09 dias do mês de agosto de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:9D70C63D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 6.714/2013

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 3º, Inciso II da Lei Complementar nº. 003/99 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;RESOLVE:

NOMEAR, o Sr. **CLEBERSON LAZAROTO**, portador da Cédula de Identidade RG nº.1195161-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº. 993.004.001-34, para exercer o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de Diretor de Departamento de Administração - **DEADM**, Nível **DAI-01,** a partir de 01/08/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 09 dias do mês de agosto de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:C145920E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
1º ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2013

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2013
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4° do Decreto 1729/2010.
Aos 07 dias do mês de agosto do ano de dois mil e treze, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N. º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis n° 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE,** representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Ednilson Luiz Faitta**, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **Heinzen Materiais De Construção Ltda, I**nscrita no **CNPJ (MF) Nº. 05.008.417/0001-14,** Inscrição Estadual Nº 13.208.215-2 com sede na Avenida Osmar Demeneck, nº 785, Bairro: Setor Industrial, município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, CEP Nº. 78.325-000 Telefone: (66) 3565-2242, representada pela **Christine de Oliveira Heinzen**, portadora do **RG 2958224 SSP/SC** e **CPF 014.353.999-00**, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por item do lote único, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei 10.520/2002, Decreto 3931/2001, dos Decretos Municipais 1392/2008 e 1729/2010 e subsidiariamente, á Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material destinado a confecção de manilhas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.
1.2. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3. DO CONTRATADO

3.1. A descrição, a marca, a quantidade, o preço dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	Valor Unit.	Valor Total
1	28756	Tela Gerdau MF 113 Rolo 0,975x120m -1336,2 Kg M²	M	30	773,78	21.900,00

03. DA RATIFICAÇÃO

03.1 Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços nº 001/2013.
E assim, por estarem às partes contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor. Temos que o termo de rescisão de contrato encontra-se de acordo com a lei; e, por sua vez,

houve previsão contratual quanto à possibilidade de ser rescindido unilateralmente em caso de interesse das partes.
Aripuanã 07 de agosto de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Heinzen Materiais de Construção Ltda
Cnpj Nº 05.008.417/0001-14
CHRISTINE DE OLIVEIRA HEINZEN
Cpf 014.353.999-00

Testemunhas:

Suzana de Moraes
Cpf Nº. 006.318.531-89

Lindalva Cruz Cabral
Cpf 605.888.531-00

Publicado por:
Elenil Campos Benevides
Código Identificador:A2D8EB63

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº. 046/2013

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Registro de Preços que trata o Edital nº. 046/2013, levado a efeito às 9:00 (nove) horas do dia 30/07/2013, teve como resultado ***Licitação Deserta.***
Aripuanã-MT, 09 de agosto de 2013.

MICHELE CARDOSO PEREIRA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Elenil Campos Benevides
Código Identificador:954EFAF4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - PREGÃO PRESENCIAL Nº.:012/2013

O município de Barra do Bugres – MT, torna público aos interessados o resultado da analise dos recursos do procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº.:012/2013, referente a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COMPREENDENDO VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO, PINTURA DE MEIO FIO E SARJETAS**". Tomada de decisão pelo pregoeiro: De acordo com ata interna de julgamento dos recursos e contra-razões mantém a **INABILITAÇÃO** da licitante **COOPERATIVA DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DE SORRISO e HABILITA** a licitante **OPORTUNA SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA**.

Barra do Bugres, 09 de agosto de 2013.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:E0568884

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE ADESÃO

O município de Barra do Bugres – MT inscrito no CNPJ: 03.507.522/0001-72, torna público a adesão à Ata de Registro de Preço nº 005/2013/SAD/MT, referente ao Pregão Eletrônico nº 020/2012/SAD/MT, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE FROTA CORRETIVA E PREVENTIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS OU ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA VEÍCULOS E MOTOCICLETAS INDEPENDENTE DE MARCA COM A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO GERENCIAL E OPERACIONAL, PARA ATENDER AS SECRETÁRIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO, com valor total de R$ 2.642.920,00 (Dois Milhões Seiscentos e Quarenta e Dois Mil, Novecentos e Vinte Reais). Contratado: ALC AUTO CENTER LTDA inscrita no CNPJ sob nº 05.055.261/0001-22. Barra do Bugres/MT, 17 de julho de 2013.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:78254869

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PELA AUTORIDADE SUPERIOR - PREGÃO PRESENCIAL Nº.:012/2013.

O município de Barra do Bugres – MT, torna público aos interessados o resultado da analise dos recursos do procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº.:012/2013, referente a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA COMPREENDENDO VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO, PINTURA DE MEIO FIO E SARJETAS**". Tomada de decisão pela autoridade superior: conhecer o recurso formulado pela licitante **COOPERATIVA DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DE SORRISO** e manter a decisão do pregoeiro e equipe de apoio para declará-la **INABILITADA** e conhecer o recurso formulado pela licitante **OPORTUNA SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA** e manter a decisão do pregoeiro e equipe de apoio para declará-la **HABILITADA**.

Barra do Bugres, 09 de agosto de 2013.

ROGEMIR JOSE FAVETTI
Secretário municipal de administração

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:C4DEC9A1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
EXTRATO DE CONTRATO N 57/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.
CONTRATADA: W A CONFECÇÕES
VALOR GLOBAL: 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais);
OBJETO: O Objeto do presente contrato consiste na Contratação de empresa para confecção de uniformes, jalecos e lençóis.
VIGENCIA: 04 (quatro) meses.

Bom Jesus do Araguaia – MT, em 05 de Agosto de 2013.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Célio José de Olveira
Código Identificador:118C1A9B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
EXTRATO DE CONTRATO N 58/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.
CONTRATADA: ARIOVALDO LUIZ PERONDI ME

VALOR GLOBAL: 5.655,00 (Cinco mil seiscentos e cinqüenta e cinco reais);
OBJETO: O Objeto do presente contrato consiste na Contratação de empresa para confecção de uniformes.
VIGENCIA: 04 (quatro) meses.

Bom Jesus do Araguaia – MT, em 07 de Agosto de 2013.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Célio José de Olveira
Código Identificador:E1675610

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
JUSTIFICATIVA E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 005/2013

JUSTIFICATIVA

Assunto: Dispensa de Licitação

Tendo em vista a necessidade da Aquisição de um Imóvel, a Comissão Permanente de Licitação, resolve fundamentada nos Artigos 24, Inciso X, considerar **Dispensável** a licitação visando a Aquisição de um Imóvel para futuras instalações do Parque Municipal de Exposições neste Município, tendo como legítimo dono a Empresa **AGROPECUÁRIA CRAVARI S.A, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.469.699/0001-21, com sede na Avenida Senador Julio Campos s/nº, Centro, Brasnorte – MT,** no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Considerando:

Que, a **AGROPECUÁRIA CRAVARI S.A, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.469.699/0001-21, com sede na Avenida Senador Julio Campos s/nº, Centro, Brasnorte – MT**, é legítima dona de um imóvel rural com as seguintes limitações: **Frente** (**Lado Sul)**: Rumo 55º24'NO, confrontando com Rodovia MT; **Fundo (Lado Norte):** Rumo 73º28" NO, com distância de 203,80 metros, confrontando-se com o Lote 104ª; **Direita (Lado Leste)**, rumo 12º30"NE, com distância de 582,12 metros, confrontando-se com o Lote 105 e **Esquerda (Lado Oeste):** rumo 19º00"NE, com distância de 494,27 metros, confrontando-se com o lote 103, na Cidade de Brasnorte – MT, o qual possui e ótima localização, proporcionando um imóvel ideal para futuras instalações do Parque Municipal de Exposições neste Município.

Que, além das realizações de Feiras Agropecuárias, Shows Artísticos, Festividades de Rodeios, poderão ainda ser realizados outros eventos no referido Parque de Exposições;

Que, em época das festividades traz para o Município de Brasnorte inúmeros benefícios, dentre os quais destacamos a geração de vários empregos diretos e indiretos, que irão por conseqüência aumentar a circulação de riquezas com os salários que serão pagos nos comércios locais, como também o aumento da arrecadação dos impostos que serão revertidos aos cofres Municipais.

Que, o imóvel esta localizado em um ponto estratégico, perto da cidade e às margens da MT 170, com pavimentação asfáltica, portanto trecho mais viável economicamente, facilitando assim a trafegabilidade dos usuários, fornecedores e inclusive funcionários, bem como, é uma área de excelente topografia que obedece as necessidades do projeto arquitetônico.

Que, no referido imóvel já existe uma boa infraestrutura tais como: cercas com arames, muros, barracões onde já são realizados outros eventos.

Que, conforme atas em anexo, existem várias comparações através de avaliações dos preços praticados no mercado local;

Que, podemos observar de uma comissão de avaliação composta por vários integrantes da mais absoluta idoneidade, que avaliou alguns imóveis que atendessem os interesses da Municipalidade e emitiu laudo de avaliação, comparando com os preços do mercado.

Que, a proposta de preço oferecida pela Empresa **AGROPECUÁRIA CRAVARI S.A** é perfeitamente aceitável tendo em vista a que a sua localização e amplo espaço proporcionando assim grande conforto às pessoas que vierem prestigiar essas festividades.

Que os valores apresentados pela Proprietária é de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), valores estes perfeitamente compatíveis com os preços vigentes no mercado.

Brasnorte-MT, 09 de Agosto de 2013.

NILTON C. NOGUEIRA JUNIOR
Presidente

DONIZETE ALVES DE SOUZA
Membro

FABIANI APARECIDA URNAUER
Membro

RATIFICAÇÃO DE AQUISIÇÃO DO IMÓVEL COM DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico a dispensa de licitação nos termos acima propostos, por atender os quesitos legais em vigor.

Brasnorte, 09 de Agosto de 2.013.

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Donizete Alves de Souza
Código Identificador:D53F4D2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

P.S.S 001-2013
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal, nº 001/2013 no prazo de 10 (Dez) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
Talita Maria Bonazza	*Auxiliar de Desenvolvimento Infantil*	*8º*

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013,– Da nomeação e da Contratação, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:
1) Fotocópia e original do CPF/MF ativo;
2) Fotocópia e original do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão especifica do TRE;
3) Fotocópia e original do certificado de reservista, se do sexo masculino;
4) Fotocópia e original do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
5) Fotocópia e original 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 e original do comprovante de residência;

8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
9) Fotocópia e original do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
10) Fotocópia e original Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
11) Fotocópia e original Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);
12) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
13) Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
14) Laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte.
15) Declaração informando o nº do CPF dos pais e filhos.

Brasnorte – MT, 09 de Agosto de 2013.

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:493F3762

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL - PROCESSO DE COMPRA Nº 52/2013 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 31/2013

Protocolo Nº 8431 de 25 de Março de 2013

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Objeto: Dispensa de Licitação tem por objeto a contratação de empresas de engenharia para Elaboração de Plano de Saneamento Básico do município de Cáceres MT.

Despesas: Contrato de Repasse nº 351.314-04/2011/MCIDADES/CEF através do Governo Federal.

Classificação: 1752.0023.1.117
Dotação: 4.4.90.51.0135 – Obras e Instalações.
Ficha: 1168/2013

Prazo de Elaboração do Plano: 12 (doze) meses

Forma de Pagamento: Mediante entrega dos produtos/serviços conforme planilha e cronograma de desembolso constantes nos Planos de Trabalho e Termos de Referencia.

Vigência do Contrato: 18 (dezoito) meses

Recebimento da Proposta: 15 de Agosto de 2013 às 08:00 horas

Fundamento: Artigo 24, inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações e disposições estabelecidas no Edital.

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 09 de Agosto de 2013.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Publicado por:
Enoque Ramos Duarte
Código Identificador:6E6FADF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2013/SOSU – PROCESSO Nº 64/2013 – PREGÃO PRESENCIAL N° 15/2013 – REGISTRO DE PREÇO

Para atendimento do disposto no § 2º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, a Prefeitura de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Administração torna público os preços registrados na ata abaixo discriminada, bem como, as respectivas empresas detentoras, conforme segue:

Órgão Gerenciador: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Objeto: Aquisição de produtos químicos para atender os serviços de água e esgoto de Cáceres , a empresa contratada deverá efetuar a entrega de acordo com as especificações constante no anexo I, parte integrante deste edital. E ainda, emitindo as Notas Fiscais à contratante, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano.

Empresa Vencedora	Valor
Beraca Sabara Químicos e Ingredientes Ltda	R$ 181.188,00
Quimar Com. Produtos Quimicos e Tratamento de Água	R$ 232.200,00
Indústria Quimica Comt Ltda	R$ 20.400,00
TOTAL	**R$ 433.788,00**

A vigência: 12 (doze) meses, com validade e eficácia legal após a publicação do seu estrato no Diário Oficial.

Fica eleito o foro da cidade de Cáceres, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Prefeitura de Cáceres - MT, 08 de Julho de 2013.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

CONCEIÇAO AP. CONDE DE OLIVEIRA
Beraca Sabara Químicos e Ingredientes Ltda

ARNOLDO SILVA VEGGE
Quimar Com. Produtos Quimicos e Tratamento de água

RAFAEL RODRIGUES ALVES
Indústria Quimica Comt Ltda

Publicado por:
Enoque Ramos Duarte
Código Identificador:6D1956C7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº. 4190 DE 09 DE AGOSTO DE 2013

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. HAMILTON SIMÕES DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.
RESOLVE:
I – Exonerar o Sr. HAMILTON SIMÕES DA SILVA, que exercia o cargo de SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBNOS, desta Prefeitura Municipal.

II – Revoga em todos os seus termos a Portaria de nº. 3984 de 02 de janeiro de 2013.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IV - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis - MT, 09 de agosto de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:A4F89F62

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS,** através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS 010/2013**, destinada à **Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviço de projeto básico, acompanhamento técnico e responsabilidade técnica de urbanização e paisagismo das Avenidas: Olacyr F. de Moraes, Brasil, Mato Grosso, Minas Gerais, Florianópolis e demais paisagismo a serem executados pelo município de Campo Novo do Parecis**, nenhuma empresa compareceu para participar do certame, ficando então **DESERTA**.

Campo Novo do Parecis-MT, 09 de agosto de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pres. Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:840552DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 104/2013

ABERTURA: 21 de agosto de 2013.
CREDENCIAMENTO: a partir das **08:00h.**
INÍCIO DA SESSÃO: 21 de agosto de 2013 às 08:00 horas.
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de recapagem de pneus, para atender os veículos da frota da Prefeitura Municipal**.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 09 de agosto de 2013**.**

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:93081967

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 037.2013

DA ESPÉCIE: Obras e Serv. de Engenharia
DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material e serviço para pavimentação de estacionamento e construção de calçada em frente ao prédio da Prefeitura Municipal
DO VALOR GLOBAL: R$53.308,33 (Cinquenta e três mil, trezentos e oito reais e trinta e três centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05 - Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serv. Urbanos, 1.012 – Execução de passeios e paisagismo de ruas e avenidas
(0549) 4.4.90.51.00.00.00.00.0307 - Obras e Instalações
VIGENCIA: 08/08/2013 a 07/11/2013
ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e FABIO FRANCISCO DA SILVA E CIA LTDA ME, CNPJ. n.º 18.436.935/0001-80/ CONTRATADO.

Publicado por:
Rosimeire Conceição Favero
Código Identificador:9AC3B4AE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 092/2013

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: GEXTEC GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA
Objeto: AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA (*SOFTWARE*), QUE POSSIBILITE O ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA APURAÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO – IPM, INTEGRADO AO SISTEMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN.
Valor: R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).
Vigência: 31 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Jane Stelle Beca Santos
Código Identificador:7D643A11

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 093/2013

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: MERCANTIL PEÇAS LTDA
Objeto: SERVIÇO DE CAMINHÃO PIPA 10.000 LITROS.
Valor: R$ 22.850,00 (vinte e dois mil oitocentos e cinqüenta reais).
Vigência: 03 (três) meses

Publicado por:
Jane Stelle Beca Santos
Código Identificador:C885D0A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 094/2013

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: MERCANTIL PEÇAS LTDA
Objeto: SERVIÇO DE CAMINHÃO PIPA 10.000 LITROS E 15.000 LITROS.
Valor: R$ 65.745,00 (sessenta e cinco mil setecentos e quarenta e cinco reais).
Vigência: 03 (três) meses

Publicado por:
Jane Stelle Beca Santos
Código Identificador:7ACF9D55

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 095/2013

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: CARMED EMERGENCIAS MEDICAS LTDA-ME
Objeto: TRANSPORTE EM UTI MÓVEL NEONATAL DE CAMPO VERDE PARA HOSPITAIS OU CLÍNICAS DE RONDONÓPOLIS E TRANSPORTE EM UTI MÓVEL DE CAMPO VERDE PARA HOSPITAIS OU CLÍNICAS DE RONDONÓPOLIS.
Valor: R$ 60.750,00 (sessenta mil setecentos e cinquenta reais)
Vigência: 03 (três) meses

Publicado por:
Jane Stelle Beca Santos
Código Identificador:B0B2DC44

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
DECRETO Nº2306/2013

De 05 de agosto de 2013.

"Nomeia membros integrantes do Conselho de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, e dá outras providências."

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe no Art. 66 da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 780/2007, de 19 de janeiro de 2007, e alterações,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros integrantes do Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação:

I - Representante do Poder Executivo;

Titular: Marli Inês Lôndero
Suplente: Iraci Salete de Vargas

II - Representante da Secretaria de Educação:
Titular: Michele Lehnen
Suplente: Eliane Marques Benedito

III – Representante de Professores de Educação Básica Pública
Titular: Eliane Garcia Nunes
Suplente: Lisonete Fernandes da Costa

III – Representante de Diretores das Escolas Básicas Públicas;
Titular: Sonia Regina Bonancin Dantas
Suplente: Marceli Terezinha Langer Costa

IV - Representante dos Servidores Técnico-Administrativo da Escolas Básicas Públicas;
Titular: Adirma Rosa Guimarães Koester
Suplente: Simoni dos Reis

V – Representante de Pais de alunos das Escolas Básicas Públicas;
Titular: Ponaim Maslova Grings
Suplente: Joilço Oliveira Souza
Titular: Lilian Spohr
Suplente: Marilene Laroque

VI –Representante dos Estudantes das Escolas Básicas Públicas;
Titular: Adriano Lorenzon Zenaro
Suplente: Ykla Cristiane Rodrigues Teixeira

VII – representantes de Estudante da Educação Básica – Indicado pela entidade de Estudantes Secundários:
Titular: Taís Regina Franceschet
Suplente: Vera Lúcia Rodrigues de Almeida

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em Canana – MT, 05 de agosto de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:96889C7E

GABINETE
PORTARIA Nº 201/2013.

De 08 de Agosto de 2013.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **ELIZEU DIAS PINHEIRO**, servidor no cargo de Assessor de Planejamento para exercer a fiscalização do Contrato referente ao Processo nº 56/2013 que tem por objeto a concorrência para o Registro de Preços para futura e eventual contratação de Consultoria Técnica nas Áreas de Planejamento; Revisão de Projetos em Andamento; Análise de Projetos para aprovação de acordo com o Código de Obras do Município, Assessoria Técnica Especializada e Apoio à Supervisão e Fiscalização de Execução de obras de Pavimentação, Drenagem, Urbanização, Construções e Reformas e Ampliação de Prédios Públicos do Município, Confecção de Relatórios de Medição, Projetos Arquitetônicos e Projetos Complementares, Projetos de Infra-estrutura Urbana e Paisagismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 08 de gosto de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:BA2F092D

GABINETE
PORTARIA Nº 202/2013.

De 08 de Agosto de 2013.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **DAIANA DA ROSA MORAES**, servidora efetiva no cargo de Técnica em Educação Física para exercer a fiscalização do Contrato referente ao Processo nº 62/2013 que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação *de empresa para prestação de serviços de transporte rodoviário para passageiros com motorista, combustível e demais despesas por conta do locador, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Ação Social e Esportes do Município de Canarana-MT.*

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 08 de gosto de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:F31F73AE

GABINETE
PORTARIA Nº 203/2013.

De 08 de Agosto de 2013.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **CLEIDIANE DOS SANTOS SILVA**, servidora efetiva no cargo de Auxiliar de Administração II, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao Processo nº 57/2013 que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação *de empresa para prestação de serviços de locação de bens móveis com montagem, operação, desmontagem de estrutura e equipamentos para cobertura de eventos e serviços de propaganda volante para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Canarana-MT.*

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 08 de gosto de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:3A9E592C

GABINETE
PORTARIA Nº 204/2013.

De 08 de Agosto de 2013.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora **PATRICIA MALHEIROS**, servidora efetiva no cargo de Escriturária, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao Processo nº 61/2013 que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação *de empresa para prestação de serviços de empresa especializada em locação de aeronaves, com capacidade mínima de 05 (cinco) assentos destinados à passageiros e capacidade de malas e equipamentos de até 90 KG, para atender as necessidades das secretarias municipais de Canarana*, conforme especificações do Edital.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 08 de gosto de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:6FA70CDA

GABINETE
PORTARIA Nº. 200/2013.

PORTARIA Nº. 200/2013.
De 07 de Agosto de 2013.

Nomeia servidor em Estágio Probatório.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 1º da Lei Municipal Complementar nº028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Raquel Barbosa da Silva, em estágio probatório para o cargo de Provimento Efetivo de Técnico em Educação Física, Anexo I – Grupo Ocupacional VI- Técnico de Nível Superior, da Lei Complementar nº. 101/2011 de 27 de Outubro de 2011, aprovado em concurso público, homologado pelo Decreto nº. 1984/2009 de 03 de Setembro de 2009.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 07 de Agosto de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:918EA20C

GABINETE
DECRETO Nº2308/2013

De 08 de Agosto de 2013

Dispõe sobre a Convocação de Candidatos aprovados em Concurso Público.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital nº. 001/2012,

Considerando a necessidade de suprir as vagas existentes no seu quadro de pessoal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto, de acordo com o Art. 14 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana, para tratarem de assuntos de seu interesse.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º Os candidatos convocados são os seguintes:

Nome do candidato	Cargo	Classificação	Edital/Concurso
IVANDERLEI VIEIRA COSTA	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	3º	EDITAL 001/2012
SERGIO MATTE	MOTORISTA CATEGORIA D	1°	EDITAL 001/2012

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 08 de Agosto de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:01DA9097

GABINETE
DECRETO Nº 2309/2013

De 09 de agosto de 2013

Aprova o Cronograma das Atividades Inerentes à Implantação do Sistema de Controle Interno Municipal e dá outras providências.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Resolução 01/2007, emanada pelo Tribunal de Contas do Estado, que aprovou o Guia para a implantação do sistema de controle interno na Administração Pública, estabelecendo prazos;

Considerando a necessidade de implantação e organização do Sistema de Controle deste Município e os prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº2294/2013, de 28 de junho de 2013, que regulamentou a aplicação da Lei Municipal nº 822/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno deste Município;

Considerando a proposta apresentada pela Comissão Provisória de Controle Interno Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Cronograma das Atividades Inerentes à Implementação do Sistema de Controle Interno deste Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, fazendo parte integrante deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 09 de agosto de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

A Presidente da Comissão Provisória de Controle Interno do Município de Canarana-MT, no uso das atribuições conferidas pelo art. 8º, do Decreto 2294/2013, após a apreciação e aprovação pelo Chefe do Poder Executivo, apresenta o cronograma do programa de trabalho e respectivas atividades com vistas à Implementação do Sistema de Controle Interno (SCI) neste Município.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES INERENTES À IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Atividades/Prazos (em meses)	Junho	Julho	Agost	Setem	Outub	Novem	Dezem
Composição da equipe de trabalho da UCI	X						
Desenvolvimento de estudos e treinamento da equipe	X	X	X	X			
Realização de reuniões e seminários internos e disseminação de conceitos e forma de funcionamento do SCI		X	X	X			
Início da operacionalização das atividades Unidade Central do SCI (UCCI) quanto ao relacionamento com o controle externo		X					
Definição e início dos macrocontroles de responsabilidade da UCCI	X	X					
Definição dos diversos sistemas administrativos, com os respectivos órgãos centrais	X						
Elaboração e divulgação do Decreto de regulamentação da Lei Municipal que dispõe sobre o SCI	X	X					
Realização de diagnóstico inicial sobre a situação dos controles gerais do Município e orientação das ações.	X	X	X				
Apoio às diversas unidades administrativas na identificação dos pontos de controle e estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle a serem inseridos nas instruções normativas (INs)		X	X	X	X		
Apresentação às unidades administrativas de proposta síntese dos aspectos básicos das rotinas e principais procedimentos de controle, a serem detalhados nas INs.		X	X	X	X	X	
Elaboração e divulgação, pela UCCI, da IN que orienta e padroniza a elaboração das demais INs.		X	X				
Elaboração de minutas/propostas de INs, sobre os aspectos mais relevantes em termos de controle interno, para servirem como referência para o desenvolvimento dos demais procedimentos.		X	X	X	X		
Desenvolvimento, pelas diversas unidades, das diversas INs, mediante orientação técnica da UCCI.			X	X	X	X	
Consolidação das INs no Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle					X	X	
Definição e disponibilização dos indicadores de gestão e de custos, e demais informações para acompanhamento permanente da UCCI.					X	X	
Treinamento da equipe UCCI para o exercício das atividades de auditoria interna.				X	X		
Elaboração do Manual de Auditoria Interna, contemplando aspectos éticos, técnicos e metodologia para planejamento/execução dos trabalhos.						X	X
Definição dos procedimentos e critérios para a elaboração do primeiro PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, para uso interno da UCCI.						X	
Elaboração do primeiro PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna						X	X
Início do desenvolvimento dos primeiros trabalhos de auditoria interna, conforme programação e metodologia estabelecidas.							X

Canarana, Estado de Mato Grosso, 28 de junho de 2013.

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:9B9FAA82

SETOR DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013 - REGISTRO DE PREÇOS

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, designada pela Portaria nº. 109/2013 torna público que as empresas vencedoras na sessão que se realizou na data de **06/08/2013** na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por ítem, foi: **JOTAFARMA DROGARIA LTDA ME.**, os itens 01 à 71.

Canarana -MT, 09 de Agosto de 2013.

IRACI SALETTE DE VARGAS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:A10F6AC4

SETOR DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2013

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, com sede administrativa sito à Rua Miraguai 228, centro, na cidade de Canarana-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.023.922/0001-91, neste ato representado pelo Sr. **EVALDO OSVALDO DIEHL**, Prefeito Municipal, portador da Carteira de Identidade RG nº 211.566 SSI/SC e do CPF nº. 132.773.839-20, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 027/2013, Processo Administrativo n.º 49/2013**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a

classificação por esta alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto da União n.º 7.892/2013 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de elaboração de projetos engenharia, especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de **Pregão Presencial nº 027/2013**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. - Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA: JOTAFARMA DROGARIA LTDA – ME
CNPJ 04.252.211/0001-72
ENDEREÇO: Avenida Santa Catarina nº 357, Centro
CEP 78.640-000 **Municipio/Estado:** Canarana-MT
Representante: JOAQUIM RODRIGUES NETO
RG Nº 1166228-0SEJSP/MT **CPF** 276.356.838-61

Item	Qtd	Und	Especificação	Marca	R$ Unit.	R$ Valor
1	20	Cx	Alprazolam 0,25mg c/ 30	EMS	5,52	110,40
2	20	Cx	Alprazolam 0,5MG 30CPR	GERMED	9,40	188,00
3	25	Cx	Alprazolam 1,0MG 30CPR	GERMED	16,33	408,25
4	24	Cx	Alprazolam 2,0mg c/30 cpr	GERMED	30,86	740,64
5	24	Cx	Amantadina 100mg c/ 30 cpr	EUROFARMA	11,64	279,36
6	20	Cx	Bromazepam 6mg c/ 30 cpr	GERMED	13,72	274,40
7	20	Cx	Bromazepam 3MG C/30 CPR	GERMED	9,24	184,80
8	24	Cx	Bupropiona 150mg c/ 60 cp	NOVA QUIMICA	89,44	2.146,56
9	24	Cx	Bupropiona 150mg c/ 30 cp	NOVA QUIMICA	48,34	1.160,16
11	24	Cx	Carbonato de lítio CR 450mg c/ 30 cpr	MEDLEY	30,41	729,84
12	20	Cx	Citalopram 20mg c/ 30 cpr	GERMED	55,28	1.105,60
13	24	Cx	Clobazam 10MG C/30CPR	AVENTIZ	8,36	200,64
14	20	Cx	Clobazam 20MG C/30CPR	AVENTIZ	15,41	308,20
15	20	Cx	Clonazepam 0,5mg c/30cpr	MEDLEY	5,27	105,40
16	24	Cx	Cloxazolam 1MG c/ 20	EUROFARMA	12,33	295,92
17	24	Cx	Cloxazolam 2MG c/ 20	EUROFARMA	19,45	466,80
18	12	Cx	Cloxazolam 4mg c/ 20	NOVARTIS	29,28	351,36
19	20	Cx	Divalproato de Sódio 125mg Sprinkle c/ 30	ABDOT	17,99	359,80
20	20	Cx	Divalproato de Sódio ER 500mg c/ 30 cpr	ABDOT	57,15	1.143,00
21	24	Cx	Donepezila 10mg c/ 30 cpr	RAMBAXY	84,17	2.020,08
22	24	Cx	Duloxetina 30 MG C/14CPR	ELI LILI	61,35	1.472,40
23	20	Cx	Duloxetina 60 MG C/14CPR	ELI LILI	123,63	2.472,60
24	24	Cx	Escitalopram 10MG C 30 CPS	GERMED	51,68	1.240,32
25	24	Cx	Flunitrazepam 1mg c/ 30 cpr	EMS	10,89	261,36
26	20	Cx	Fluoxetina 10mg c/ 28 cáps	EMS	17,71	354,20
27	20	Cx	Flurazepam 30MG 30CPR	ICN	15,64	312,80
28	20	Cx	Gabapentina 300 MG C/30 CPS	GERMED	48,18	963,60
29	20	Cx	Gabapentina 400 MG C/30 CPS	GERMED	63,94	1.278,80
30	25	Cx	Lamotrigina 100 mg c/ 30	RAMBAX	62,77	1.569,25
31	25	Cx	Lamotrigina 25mg c/ 30	RAMBAX	21,38	534,50
32	25	Cx	Lamotrigina 50mg c/ 30	RAMBAX	36,37	909,25
33	24	Cx	Levomepromazina 100 MG C/20	AVENTIZ	13,42	322,08
34	20	Cx	Metilfenidato 10mg c/ 20	NOVARTIS	15,87	317,40
35	20	Cx	Metilfenidato 10mg c/ 60	NOVARTIS	47,62	952,40
36	20	Cx	Metilfenidato LA 10mg c/ 30	NOVARTIS	65,74	1.314,80
37	15	Cx	Metilfenidato LA 20mg c/30	NOVARTIS	161,12	2.416,80
38	15	Cx	Metilfenidato LA 30mg c/ 30	NOVARTIS	169,30	2.539,50
39	15	Cx	Metilfenidato LA 40mg c/ 30	NOVARTIS	176,63	2.649,45
40	20	Cx	Midazolam 15mg c/ 30 cpr	MEDLEY	32,85	657,00
41	12	Cx	Mirtazapina 30mg c/ 30 cpr	TORRENT	99,59	1.195,08
42	12	Cx	Mirtazapina 45mg c/ 30 cpr	TORRENT	142,32	1.707,84
43	12	Cx	Morfina 30mg c/30cpr	CRISTÁLIA	39,20	470,40
44	30	Cx	Nitrazepam 5mg c/ 20 cpr	GERMED	10,46	313,80
45	12	Cx	Olanzapina 10mg c/ 30	GERMED	414,86	4.978,32
46	10	Cx	Olanzapina 5mg c/ 30	GERMED	207,45	2.074,50
47	12	Cx	Oxcarb 6% susp. Oral 100ml	UNIAO QUIMICA	28,45	341,40
48	12	Cx	Oxcarbazepina 300MG C/30CPR	MEDLEY	25,34	304,08
49	12	Cx	Oxcarbazepina 600MG C/30CPR	MEDLEY	49,08	588,96
50	20	Cx	Paracetamol 500MG+CODEÍNA 30MG 12CPR	EUROFORMA	12,61	252,20
52	20	Cx	Paroxetina 30mg c/ 30 cpr	CRISTALIA	89,34	1.786,80
53	13	Cx	Pramipexol 0,125mg c/ 30 cpr	BIOSINTETICA	26,51	344,63
54	13	Cx	Quetiapina 100mg c/ 28 cpr	GERMED	148,20	1.926,60
55	13	Cx	Quetiapina 200mg c/ 28 cpr	GERMED	262,19	3.408,47
56	20	Cx	Quetiapina 25mg c/ 28 cpr	GERMED	30,81	616,20
57	20	Cx	Risperidona 1mg c/30	EUROFARMA	23,98	479,60
59	20	Cx	Risperidona 3mg c/30	EUROFARMA	47,08	941,60
60	16	Cx	Rivastigmina 1,5mg c/ 28 cpr	GERMED	88,76	1.420,16
61	16	Cx	Rivastigmina 3,0mg c/ 28cpr	GERMED	101,92	1.630,72
62	20	Cx	Rivastigmina 4,5mg c/ 28 cpr	GERMED	115,96	2.319,20
63	20	Cx	Sertralina 100mg c8/ 30	EUROFARMA	64,57	1.291,40
64	20	Cx	Sertralina 50mg c/ 30	EMS	43,45	869,00
65	24	Cx	Sibutramina 10mg c/ 30	BIOSINTETICA	20,15	483,60
66	24	Cx	Sibutramina 15mg c/ 30	BIOSINTETICA	23,43	562,32
67	12	Cx	Tioridazina 100MG C/20DRG	NOVARTIS	23,59	283,08
68	20	Cx	Topiramato 100mg c/ 60	EUROFARMA	92,15	1.843,00
69	24	Cx	Topiramato 25mg c/ 60	EUROFARMA	22,78	546,72
70	24	Cx	Topiramato 50mg c/ 60	EUROFARMA	45,60	1.094,40
71	20	Cx	Tramadol 50mg c/ 10 cpr	MEDLEY	16,81	336,20
72	24	Cx	Venlafaxina 75mg c/ 28 cpr	EUROFARMA	52,15	1.251,60
73	13	Cx	Venlafaxina 37,5mg c/ 28 cpr	EUROFARMA	20,87	271,31
74	24	Cx	Zolpidem 10mg c/ 20 cpr	GERMED	33,77	810,48

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: Prefeitura Municipal de Canarana-Mt e Jotafarma Drogaria Ltda - ME

4. VALIDADE DA ATA

4.1. - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. - As condições gerais da prestação dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Canarana-MT, 09 de Agosto de 2013.

Prefeitura Municipal de Canarana-MT

EVALDO OSVALDODIEHL
Prefeito Municipal

JOTAFARMA DROGARIA LTDA – ME

JOAQUIM RODRIGUES NETO
RG Nº 1166228-0 SEJSP/MT e CPF 276.356.838-61

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:C673D70A

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 114/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 114/2013
Data: 09/08/2013
Contratado: JOTAFARMA DROGARIA LTDA – ME
Objeto: Fornecimento de Medicamentos de Alto Custo
Valor: R$ 71.861,39 (Setenta e um mil, oitocentos e sessenta e um reais e trinta e nove centavos).
Prazo: 09/08/2014.

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:2180566F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°763/2013

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER AJUDA DE TRANSPORTE ESCOLAR A ESTUDANTES E DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

A CAMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder ajuda no transporte escolar a estudantes residentes no Município de CARLINDA que viajam a cidade de Alta Floresta para cursar Escolas de Nível Universitário e outros.

Artigo 2º A ajuda na despesa de transporte universitário consiste no pagamento do valor de R$21.000,00 (vinte e um mil reais) em até 5 (cinco) parcelas, referente ao transporte a ser realizado no segundo semestre de 2.013.

Artigo 3º As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotação própria do orçamento previsto para 2013:
07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer
07.01 – Gabinete da Secretaria e Departamento de Educação
Red. 205 - 12.364.0023.2.051 – Apoio ao Ensino Superior - 3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - R$ 21.000,00

Artigo 4° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando especialmente a Lei Municipal nº 733/2013 e demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT
Em, 09 de agosto de 2.013.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:4C74E196

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°764/2013

SÚMULA: "Altera dispositivos da Lei MUNICIPAL Nº. 681/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CAMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1° - Altera o quadro funcional constante do artigo 9º, da Lei Municipal nº 681/2011, que passa a ter acrescido a seguinte redação:

3.1 GABINETE DO PREFEITO	
H – COORDENADOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	**01**
I – AGENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	**03**

Artigo 2º – No dispositivo do Anexo II, da Lei Municipal nº 681/2011, que passa a ter acrescido a seguinte redação:

ANEXO II		
GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS		
DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS	**N.º DE VAGAS**	**SÍMBOLO**
COORDENADOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	01	**DAS-VII**
AGENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	03	**DAS-XV**

Artigo 3º – altera o Art. 28, §1º da Subseção III, da Lei Municipal n.º 681/2011, que passa a ter acrescido a seguinte redação:

Art. 28 – O Gabinete do Prefeito terá Competência de Coordenação de Planejamento e Coordenação do Gabinete:
§ 1º - No âmbito da Coordenação de Planejamento o Gabinete do Prefeito terá competência de Planejar, organizar, sistematizar e articular, mediante orientação normativa e metodológica, as unidades organizacionais da Prefeitura de Carlinda/MT; Planejar o desenvolvimento físico-territorial do Município; A elaboração execução e acompanhamento do Plano Plurianual de Investimentos, as Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; Planejamento Organização e Operacionalização do Plano Diretor de Informática; o acompanhamento e o monitoramento dos instrumentos legais que gerem obrigações financeiras para o Município e de seus resultados; **Promover, organizar, implementar, articular e coordenar as diretrizes da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil a serem adotadas pelo município de Carlinda/MT.**
Artigo 4º - No dispositivo do Anexo XI, da Lei Municipal nº 681/2011, que passa a ter acrescido a seguinte redação:

CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Atribuições:

Exercer a coordenação das ações de Proteção e Defesa Civil do município. Convocar as reuniões da COMPDEC – Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil. Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não- governamentais. Propor ao Conselho Municipal o plano de trabalho da COMPDEC. Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções do COMPDEC. Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMPDEC. Delegar atribuições aos Agentes Municipais de Proteção e Defesa Civil.

CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Atribuições:
Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades. Secretariar e apoiar as reuniões do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil e COMPDEC. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres. Implantar programas de treinamento para voluntariado da COMPDEC. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a Proteção e Defesa civil, através da mídia local. Exercer a atribuição delegada pelo Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil.
Artigo 5º - As demais disposições da Lei Municipal nº. 681/2011 permanecerão em vigor.
Artigo 6º - Fica o Executivo autorizado a proceder à reedição da Lei Municipal nº. 681/2011, com as alterações da presente Lei.

Artigo 7º - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT,
Em 09 de agosto de 2013

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:746982C6

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°765/2013

SÚMULA: "CRIA A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (COMPDEC) DO MUNICÍPIO DE CARLINDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1° - Fica criado a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município de Carlinda/MT, diretamente subordinada ao Prefeito ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de Proteção e Defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Artigo 2º – Para as finalidades desta Lei denomina-se:

I. **Proteção e Defesa Civil**: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistencial e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.
II. **Desastre**: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e conseqüentes prejuízos econômicos e sociais;

III. **Situação de Emergência**: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos superáveis pela comunidade afetada.

IV. **Estado de Calamidade Pública**: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Artigo 3º – A COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, Estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à Proteção e Defesa civil.

Art. 4º - A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil.

Art. 5º - A COMPDEC compor-se-á de:

I – Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;
II – Agente Municipal de Proteção e Defesa Civil;
III – Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 6º - O Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil da COMPDEC será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal e compete ao mesmo organizar as atividades de Proteção e Defesa civil no município.

Art. 7º - Poderão constar dos currículos escolares nos estabelecimentos municipais de ensino, noções gerais sobre procedimentos de Proteção e Defesa Civil.

Art. 8º - O Conselho Municipal será composto pelo Presidente, Vice-Presidente e por membros representantes das Secretarias Municipais e dos órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal sediados no município, e por representantes das classes produtoras e trabalhadoras, de clubes de serviços, de entidades religiosas e de organizações não-governamentais – **ONG –** que apóiam as atividades de Proteção e Defesa Civil em caráter voluntário.

Parágrafo Único – A Presidência do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil será exercida pelo Prefeito Municipal e a Vice-Presidência pelo Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 10º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal 136/2001 de 07 de maio de 2001.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em 09 de agosto de 2013

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:C014E804

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE PARCERIA CLUBE DE MÃES

Retifica-se o Termo de Parceria Clube de Mães
Publicado em: 22/07/2013
Leia-se como segue:

TERMO DE PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O CLUBE DE MÃES DE CARLINDA E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT, TENDO POR OBJETIVO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DO CLUBE.

O MUNICÍPIO DE CARLINDA - MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Tancredo de Almeida Neves s/nº, Centro, Carlinda/MT, CEP: 78587-000, CNPJ 01.617.905/0001-78, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. *GERALDO RIBEIRO DE SOUZA***, portador da Carteira de Identidade RG n.º 0.325.037-7, SSP/MT, inscrito no CPF sob n.º 284.335.561-34, com endereço à Avenida Tancredo de Almeida Neves, s/nº, Cx. Postal 45, Centro, CEP: 78.587-000 e **CLUBE DE MÃES RECANTO DE TALENTOS**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº. 01.324.276/0001-98, com sede na Avenida Principal, s/nº, no Município de Carlinda/MT, CEP 78.587-000, por sua **PRESIDENTE AMAURI RIBEIRO DE SOUZA,** brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº. 289.195.131-04, portadora do RG nº 781.589 SSP/MT residente e domiciliada no Município de Carlinda/MT, CEP: 78.587-000 e, reúnem-se para celebrar o presente Termo de Parceria, de comum acordo, na presença de duas testemunhas que ao final assinam, mediante as cláusulas e condições abaixo descritas:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO - O presente TERMO DE PARCERIA tem por objetivo o repasse de recursos financeiros, para custear a manutenção do CLUBE DE MÃES DE CARLINDA ante a utilização do espaço (Clube de Mães de Carlinda) disponibilizados à realização de eventos pela Prefeitura Municipal de Carlinda.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Clube de Mães de Carlinda tem como objetivo principal estimular o desenvolvimento comunitário incentivando a participação da população no conhecimento e solução de problemas sociais, procurando melhorar as condições de vida integral social, entre outros.

II - CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA - Para consecução do objetivo do presente Termo de Parceria será necessário o aporte financeiro de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), repassados pelo Município de Carlinda, em cinco parcelas iguais de R$ 500,00 (quinhentos reais), a ser repassado até o dia 25 de cada mês, da seguinte dotação orçamentária:

· 85 - 04.001.04.122.0006.2011.3370.41.00.00.00 – Contribuições

PARÁGRAFO ÚNICO - O valor acima descrito será para a manutenção/custeio do Clube de Mães de Carlinda.

III - CLÁUSULA TERCEIRA – Em contrapartida, o Clube de Mães de Carlinda disponibilizará a sua sede para realização de quaisquer eventos realizado pela Prefeitura Municipal de Carlinda.

IV - CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO - A presente Parceria terá o prazo de vigência de 07/08/2013 até 31/12/2013.

V - CLÁUSULA QUINTA – O Município de Carlinda obriga-se a:
a) Transferência do recurso financeiro previsto, que deverá ser depositado na conta em nome do Clube de Mães Recanto de Talentos, especificada abaixo:

Banco: Cooperativa Sicredi
Conta Corrente: 48.153-0
Agência: 818
Clube de Mães Recanto de Talentos

VI - CLÁUSULA SEXTA – A presente Parceria será formalizada pelo Município de Carlinda e deverá ser executada fielmente pelos parceiros, de acordo com as Cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA – Por mútua concordância dos partícipes, as disposições do Termo de Parceira poderão ser alterados a qualquer tempo, no todo ou em parte, através de termo aditivo, sendo vedada a alteração do objeto.

VIII - CLÁUSULA OITAVA– O presente Termo de Parceria poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, unilateralmente mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou rescindido de comum acordo entre os partícipes, ou ainda, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas pactuadas; não cumprimento das obrigações assumidas, previamente estabelecidas ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindo dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido.

IX - CLÁUSULA NONA – DO FORO - Os partícipes, de comum acordo, elegem a Comarca de Alta Floresta/MT para dirimir dúvidas ou quaisquer questões oriundas do presente Termo de Parceria, declinando de qualquer outro, por mais favorável que seja.

E, por estarem os partícipes ajustados e acordes, lavrou-se o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma de que depois de lido, conferido e achado conforme, via assinado por eles, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que surta os legais e jurídicos efeitos.

Carlinda/MT, 07 de Agosto de 2013

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

AMAURI RIBEIRO DE SOUZA
Presidente do Clube de Mães Recanto de Talentos

Testemunhas:

Nome:_____
RG: _____
Nome:_____
RG:_____

Publicado por:
Salua Gazali
Código Identificador:DA6DAB44

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 036/2013

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 068/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): ELLOTRUCKS COMERCIO DE VEICULOS LTDA
CNPJ 17.317.961/0001-27
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM CAMINHÃO COM RESFRIADOR PARA TRANSPORTE DE LEITE.
ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO
DATA DE ASSINATURA: 01/07/2013

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:F72DC1AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; tornada publico o cancelamento da licitação pregão presencial nº 050/2012 cancelado no dia 21 de abril de 2013, por interesse da administração municipal.
Carlinda/MT 09 de Agosto de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:E02CC956

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; tornada publico o cancelamento da licitação na modalidade de Dispensa de Licitação nº 012/2012 por interesse da administração municipal.
Carlinda/MT 09 de Agosto de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:7724C117

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; tornada publico o cancelamento da licitação pregão presencial nº 038/2012 cancelado no dia 08 de Maio de 2013, por interesse da administração municipal.
Carlinda/MT 09 de Agosto de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:7F7E0C47

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; tornada publico o cancelamento da licitação Tomada de Preço nº 006/2013 cancelado no dia 09 de Agosto de 2013, por interesse da administração municipal.
Carlinda/MT 09 de Agosto de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:0FEC95BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO 014/2013

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 027/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): W.R. DO NASCIMENTO – SERVIÇOS
CNPJ/MF Nº. 15.169.887/0001-13
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL E PSF's DESTA MUNICIPALIDADE.
ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR
DATA DE ASSINATURA: 15/03/2013

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:7E10BB48

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 011/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2013

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, sediada à Rua Tiradentes, 166 – Centro, através da senhora Leila Aparecida de Oliveira, Pregoeira, torna publico para conhecimento dos interessados no Pregão Presencial 011/2013 que tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA O TRANSPORTE ESCOLAR, NO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES** do tipo menor preço por item, obteve-se o seguinte resultado: A empresa **ERLAN DE SOUZA – ME** venceu nos Itens 12, 15 e 22 com o valor global para os itens de **R$ 248.846,40 (duzentos e quarenta e oito mil oitocentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos),** a empresa **CARMERINDO PINHEIRO DE SOUSA MAMORÉ – ME** venceu no Item 18 com o valor global para o item de **R$ 71.400,00 (setenta e um mil e quatrocentos reais),** a empresa **REYNNER TOUR LTDA** venceu no Item 21 com o valor global para o item de **R$ 86.400,00 (oitenta e seis mil e quatrocentos reais),** a empresa **ELIJACK TRANSPORTES E SRVIÇOS LTDA ME** venceu nos Itens 3, 4 e 5 com o valor global para os itens de **R$ 284.050,00 (duzentos e oitenta e quatro mil e cinqüenta reais),** a empresa **CLAUDIO LUCIANO DE MENDONÇA – ME** venceu nos Itens 14, 17,23 e 24 com o valor global para os itens de **R$ 266.760,00 (duzentos e sessenta e seis mil e setecentos e sessenta reais),** a empresa **GERSON BENEDITO DA SILVA – ME** venceu no Item 19 com o valor global para o item de **R$ 71.400,00 (setenta e um mil e quatrocentos reais)** e a empresa **TRANSRODEX TRANSPORTES LTDA ME** venceu nos Itens 1, 2, 7, 9, 10, 13, 16, 25, 26, 27, 28 e 29 com o valor global para os itens de **R$ 1.001.610,00 (um milhão um mil e seiscentos e dez reais).**

Chapada dos Guimarães/MT, 09 de agosto de 2013.

LEILA APARECIDA DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Paulo de Albuquerque
Código Identificador:40A65C10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 012/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2013

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, sediada à Rua Tiradentes, 166 – Centro, através da senhora Leila Aparecida de Oliveira, Pregoeira, torna publico para conhecimento dos interessados no Pregão Presencial 012/2013 que tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GASOLINA AUTOMOTIVA COMUM, ALCOOL AUTOMOTIVO COMUM E ÓLEO DIESEL S10** do tipo menor preço global, obteve-se o seguinte resultado: Para o Item 01 GASOLINA AUTOMOTIVA COMUM para empresa **CASTRO & CARVALHO LTDA** com o valor global para o item de **R$ 504.050,00 (quinhentos e quatro mil e cinqüenta reais)** e para o Item 02 ALCOOL AUTOMOTIVO COMUM com o valor global para o item de **R$ 110.100,00 (cento e dez mil e cem reais),** o Item 03 ÓLEO DIESEL S10 foi considerado fracassado**.**

Chapada dos Guimarães/MT, 09 de agosto de 2013.

LEILA APARECIDA DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Paulo de Albuquerque
Código Identificador:369292CF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 066/2013

Data: 08 de Agosto de 2013

Súmula: Dispõe sobre a instituição de Ponto Facultativo e dá outras providências.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVERA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o Feriado Municipal de 15 de Agosto de 2013, uma quinta-feira, dia da Padroeira do Município, Nossa Senhora da Glória;

CONSIDERANDO a manutenção dos serviços públicos essenciais no âmbito da administração municipal.

CONSIDERANDO o interesse público e o interesse da Comunidade.

DECRETA:

Art. 1º - Fica Decretado Ponto Facultativo no dia 16 de Agosto de 2013, em virtude do feriado municipal da Padroeira do Município, Nossa Senhora da Gloria, suspendendo-se todas as atividades e serviços dos Órgãos Públicos Municipais, com exceção da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e dos serviços essenciais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 2º - As atividades dos órgãos públicos municipais retornarão normalmente no dia 19 de Agosto 2013 (segunda-feira), em seus horários habituais.

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

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

Cláudia - MT, 08 de Agosto de 2013.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:924D3E5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 068/2013

Data: 08 de Agosto de 2013

Súmula: "Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no exercício financeio de 2013, no valor de R$ 41.000,00, e dá outras providências.".

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas pela Lei Municipal nº 452/2012 de 11 de Dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1°. Fica aberto um crédito adicional suplementar, no orçamento financeiro de 2013, no valor de **R$ 41.000,00** (quarenta e um mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

01 – CAMARA MUNICIPAL
001 – CAMARA MUNICIPAL
01 – Legislativa
031 – Ação Legislativa
0001 – Processo Legislativo
2001 – Manutenção do Legislativo Municipal
339030.00.00.00 – Material de Consumo **R$ 9.000,00**
339039.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica **R$ 10.000,00**
449052.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente **R$ 22.000,00**

Art. 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar, aberto no Artigo 1º, será utilizado de acordo com o inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64, os resultantes de anulação parcial das dotações a seguir discriminado.

01 – CAMARA MUNICIPAL
001 – CAMARA MUNICIPAL
01 – Legislativa
031 – Ação Legislativa
0001 – Processo Legislativo
2001 – Manutenção do Legislativo Municipal
319011.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil **R$ 31.000,00**
319013.00.00.00 – Obrigações Patronais **R$ 10.000,00**

Art. 3° Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cláudia, 08 de agosto de 2013.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:BCDB9200

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
PORTARIA 562/2013

"INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA"

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 169 e seguintes do Estatuto dos Servidores Público Municipal, Lei nº 2408/2010.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designa os Servidores **Sergio Jacinto da Silva, Mizael Bezerra Milan, Mariza Bernardes da Silva, Dejaime da Silva, Sabino Gomes Barbosa e João Brandão de Almeida,** para comporem a Comissão Permanente de Processo Administrativo de Sindicância, com a finalidade especial de apurar eventuais irregularidades cometidas pelos Servidores Públicos Municipais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT. 01 de agosto de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:472C6648

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
PORTARIA 575/2013

"INSTITUI A COMISSÃO PARA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA"

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 176 do Estatuto dos Servidores Público Municipal, Lei nº 2408/2010.
RESOLVE:
Artigo 1º - Fica instituído a Comissão para Instauração do Processo Administrativo de Sindicância, dos fatos narrados na denúncia, constante do Ofício 504/2013-MPE/Colider-MT de 28/07/2013, que será composto dos seguintes servidores: **Dejaime da Silva**, atuará como Presidente e como Membros **Mariza Bernardes da Silva** e **João Brandão de Almeida**. Com fins específicos de apurar as supostas irregularidades cometidas pelo Servidor Municipal **JOSÉ PAULINO DA CUNHA B. SEIDENTHAL**.
Artigo 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo de Sindicância será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo.
Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT., em, 01 de agosto de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT. 01 de agosto de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:01876429

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
PORTARIA 576/2013

"INSTITUI A COMISSÃO PARA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA"

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 176 do Estatuto dos Servidores Público Municipal, Lei nº 2408/2010.
RESOLVE:
Artigo 1º - Fica instituído a Comissão para Instauração do Processo Administrativo de Sindicância, dos fatos narrados na denúncia,

constante do Ofício 602/2013-MPE/Colider-MT de 15/07/2013, que será composto dos seguintes servidores: **Dejaime da Silva**, atuará como Presidente e como Membros **Mizael Bezerra Milan** e **Sabino Gomes Barbosa**. Com fins específicos de apurar as supostas irregularidades cometidas pelo Servidor Municipal **LUIZ FABIANO DA COSTA**.
Artigo 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo de Sindicância será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo.
Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT., em, 01 de agosto de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:728E4249

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
PORTARIA 577/2013

"INSTITUI A COMISSÃO PARA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA"

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 176 do Estatuto dos Servidores Público Municipal, Lei nº 2408/2010.

RESOLVE:
Artigo 1º - Fica instituído a Comissão para Instauração do Processo Administrativo de Sindicância, dos fatos narrados na denúncia, constante do Ofício n. 180/2012-GAB/SGP de lavra do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, que será composto dos seguintes servidores: **Dejaime da Silva**, atuará como Presidente e como Membros **Sérgio Jacinto da Silva** e **João Brandão de Almeida**. Com fins específicos de apurar as supostas irregularidades cometidas pelo Servidor Municipal **SANDRA REGINA MARQUES DE SOUZA**.
Artigo 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo de Sindicância será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo.
Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT., em, 01 de agosto de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:54D85B9E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2012

Ficam Convocados os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº. 02/2012 que deverão apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, até o dia 16 de agosto de 2013, munidos dos seguintes documentos originais e três cópias legíveis, que serão retidas:
-Certificado/Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, para o cargo que se candidatou;
-Registro nos respectivos Conselhos Profissionais;
-Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral-TSE;
-Titulo de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
-Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
-Carteira de Identidade;
-Cadastro de Pessoa Física - CPF;
-Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
-Carteira de Trabalho;
-Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
-CNIS (retirado no INSS);
-Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
-Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
-Carteira Nacional de Habilitação;
-Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
Originais:
-02 fotos 3x4 atual e colorida;
-Carteira de Trabalho;
-Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;
-Atestado Médico de capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS);
-Atestado de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS);
-Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;
-Declaração de Bens;
-Outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.
O provimento do candidato no emprego fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados acima.
O início das atividades se dará até o dia 16 de agosto de 2013.
Os candidatos convocados são:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
79º LUGAR	MARIA LUCIA MOTA PINTO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS
80º LUGAR	JANISLEI CRISTINA PIRES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS
81º LUGAR	LUCIANA CRISTINA BARBOSA CAMANHO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS
82º LUGAR	RAFAELLE POLIANA GARCIA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS
83º LUGAR	MARILENE RIVADAVEA DE SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS

O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará ao Poder executivo a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no emprego ao qual se habilitou.

O presente Processo Seletivo Simplificado tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovado até a data de 31 de dezembro de 2013, havendo a necessidade de continuidade dos serviços, a contar da data de publicação do resultado final.

Colíder/MT, 09 de agosto de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Helena Carmem Soares
Código Identificador:469C60D7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DOEXTRATO DA ATA DO PREGÃO 016/2013

RETIFICAMOS A PUBLICAÇÃO REFERENTE AO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO SOB Nº 016/2013 ONDE ESTA ESCRITO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, LEIA - SE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 016/2013.

Publicado por:
Clovis Jose Coelho Junior
Código Identificador:4CD43E49

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA PREGÃO PRESENCIAL 030/2013

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 030/2013

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual ***prestação de serviços médicos, pessoa física e empresa especializada em serviços médicos.***

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados nas tabelas abaixo:

J D PEREIRA EPP

LOTE 02					
Item	**Especificação**	**Und**	**Qtd.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
01	Serviços médicos para preenchimento de 01 vaga para o Programa de Saúde da Família. 40 horas semanais	**Mês**	**12**	**18.000,00**	**216.000,00**
02	Plantõesmédico sobre aviso hospital municipal de acordo com a escala previamente estipulada pela direção clínica	**Und**	**200**	**250,00**	**50.000,00**
03	Plantões médicos presenciais hospital municipal de acordo com escala previamente estipulada pela direção clínica	**Und**	**150**	**1.000,00**	**150.000,00**
				Valor total R$	**416.000,00**

EDWIN V H GONI- EPP

LOTE 01					
Item	**Especificação**	**Und**	**Qtd.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
01	Médico em (PSF1) Programa de Saúde da Família, com carga horária de 40 horas semanais	**Mês**	**12**	**18.000,00**	**216.000,00**
02	Plantões médico sobre aviso hospital municipal de acordo com a escala previamente estipulada pela direção clínica	**Und**	**200**	**250,00**	**50.000,00**
03	Plantões médicos presenciais hospital municipal de acordo com escala previamente estipulada pela direção clínica	**Und**	**150**	**1.000,00**	**150.000,00**
	LOTE 07				
01	Exames de Ultrassonografia	**UND**	**600**	**80,00**	**48.000,00**
02	Exames de Eletrocardiograma	**Und**	**600**	**50,00**	**30.000,00**
				Valor total R$	**494.000,00**

AFRANIO DIUNI MATIAS - ME

LOTE 04					
Item	**Especificação**	**Und**	**Qtd.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
01	Médico em (PSF4) Programa de Saúde da Família, com carga horária de 40 horas semanais	**Mês**	**12**	**18.000,00**	**216.000,00**
02	Plantões médico sobre aviso hospital municipal de acordo com a escala previamente estipulada pela direção clínica	**Und**	**200**	**250,00**	**50.000,00**
03	Plantões médicos presenciais hospital municipal de acordo com escala previamente estipulada pela direção clínica	**Und**	**150**	**1.000,00**	**150.000,00**
				Valor total R$	**416.000,00**

EVELIN OLIVER BERFT

LOTE 05					
Item	**Especificação**	**Und**	**Qtd.**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**
01	Médico em Unidade da Saúde daFamília no Distrito Guariba , com carga horária de 40 horas semanais	**Mês**	**12**	**23.000,00**	**276.000,00**
02	Plantões médico sobre aviso hospital municipal de acordo com a escala previamente estipulada pela direção clínica	**Und**	**200**	**250,00**	**50.000,00**
03	Plantões médicos presenciais hospital municipal de acordo com escala previamente estipulada pela direção clínica	**Und**	**150**	**1.000,00**	**150.000,00**
				Valor total R$	**476.000,00**

FICANDO DESERTA POR AUSENCIA DE PARTICIPANTES OS LOTES:

LOTE 03			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**
01	Médico em (PSF3) Programa de Saúde da Família, com carga horária de 40 horas semanais	Mês	12
02	Plantões médicos de sobreaviso no hospital municipal de acordo com escala previamente estipulada pela direção clínica;	Ano	200
03	Plantões médicos presenciais no hospital municipal de acordo com escala previamente estipulada pela direção clínica;	Ano	150

LOTE 06			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**
01	Médicos para Preenchimento de 01 (uma) vaga para atendimento médico especializado em pediatria para atendimento de sobreaviso, totalizando 48 (quarenta e oito) plantões mensais, atendendo a demanda do hospital municipal na especialidade.	Ano	576

Colniza - MT, 06 de Agosto de 2013.

CLOVIS JOSÉ COELHO JUNIOR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Clovis Jose Coelho Junior
Código Identificador:CF43A416

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA PREGÃO PRESENCIAL 031/2013

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 031/2013

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual de AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados nas tabelas abaixo:

Item	QNT	Unid.	Descrição	VLR UNT	Valor Total
1	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA DE COLNIZA PARA JUINA	80,00	16.000,00
2	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X CUIABA	133,00	26.600,00
3	200,00	UN	PASSAGEM CUIABA X JUINA	137,00	27.400,00
4	200,00	UN	PASSAGEM DE VOLTA DE JUINA A COLNIZA	80,00	16.000,00
5	100,00	UN	PASSAGEM DE IDA DE COLNIZA PARA JUINA	80,00	8.000,00
6	100,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X CUIABA	133,00	13.300,00
7	100,00	UN	PASSAGEM CUIABA X JUINA	137,00	13.700,00
8	100,00	UN	PASSAGEM DE VOLTA DE JUINA A COLNIZA	80,00	8.000,00
9	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA DE COLNIZA PARA JUINA	80,00	16.000,00
10	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X CUIABA	133,00	26.600,00
11	200,00	UN	PASSAGEM CUIABA X JUINA	137,00	27.400,00
12	200,00	UN	PASSAGEM DE VOLTA DE JUINA A COLNIZA	80,00	16.000,00
13	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA DE COLNIZA PARA JUINA	80,00	16.000,00
14	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X	133,00	26.600,00

			CUIABA		
15	200,00	UN	PASSAGEM CUIABA X JUINA	137,00	27.400,00
16	200,00	UN	PASSAGEM DE VOLTA DE JUINA A COLNIZA	80,00	16.000,00
17	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA DE COLNIZA PARA JUINA	80,00	16.000,00
18	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X CUIABA	133,00	26.600,00
19	200,00	UN	PASSAGEM CUIABA X JUINA	137,00	27.400,00
20	200,00	UN	PASSAGEM DE VOLTA DE JUINA A COLNIZA	80,00	16.000,00
21	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA DE COLNIZA PARA JUINA	80,00	16.000,00
22	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X CUIABA	133,00	26.600,00
23	200,00	UN	PASSAGEM CUIABA X JUINA	137,00	27.400,00
24	200,00	UN	PASSAGEM DE VOLTA DE JUINA A COLNIZA	80,00	16.000,00
25	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA DE COLNIZA PARA JUINA	80,00	16.000,00
26	200,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X CUIABA	133,00	26.600,00
27	200,00	UN	PASSAGEM CUIABA X JUINA	137,00	27.400,00
28	200,00	UN	PASSAGEM DE VOLTA DE JUINA A COLNIZA	80,00	16.000,00
29	350,00	UN	PASSAGEM DE IDA DE COLNIZA PARA JUINA	80,00	28.000,00
30	350,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X CUIABA	133,00	46.550,00
31	350,00	UN	PASSAGEM CUIABA X JUINA	137,00	47.950,00
32	350,00	UN	PASSAGEM DE VOLTA DE JUINA A COLNIZA	80,00	28.000,00
33	100,00	UN	PASSAGEM JUINA X JUARA	45,00	4.500,00
34	100,00	UN	PASSAGEM JUARA X JUINA	45,00	4.500,00
35	100,00	UN	PASSAGEM JUARA X SINOP	65,00	6.500,00
36	100,00	UN	PASSAGEM SINOP X JUARA	65,00	6.500,00
37	50,00	UN	PASSAGEM JUINA X CAMPO NOVO DO PARECIS	62,00	3.100,00
38	50,00	UN	PASSAGEM CAMPO NOVO DO PARECIS X JUINA	62,00	3.100,00
39	100,00	UN	PASSAGEM JUINA X SORRISO	190,00	19.000,00
40	100,00	UN	PASSAGEM SORRISO X JUINA	190,00	19.000,00
41	1.500,00	UN	PASSAGEM DE IDA DE COLNIZA PARA JUINA	80,00	120.000,00
42	1.500,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X CUIABA	133,00	199.500,00
43	1.500,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X CUIABA	137,00	205.500,00
44	1.500,00	UN	PASSAGEM DE VOLTA DE JUINA A COLNIZA	80,00	120.000,00
45	150,00	UN	PASSAGEM DE IDA DE COLNIZA PARA JUINA	80,00	12.000,00
46	150,00	UN	PASSAGEM DE IDA JUINA X CUIABA	133,00	19.950,00
47	150,00	UN	PASSAGEM CUIABA X JUINA	137,00	20.550,00
48	150,00	UN	PASSAGEM DE VOLTA DE JUINA A COLNIZA	80,00	12.000,00
	TOTAL DO CREDOR				**1.485.200,00**

Colniza - MT, 06 de Agosto de 2013.

Publicado por:
Clovis Jose Coelho Junior
Código Identificador:6A67BCBE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº. 052/2013

DO OBJETO: Locação de Caminhão Trac/com trator Volvo/NL.
DO PRAZO: 240 dias;
DO VALOR: 75.600,00
DATA: Confresa, 05 de Agosto de 2.013
Dotação: 243 – 07.04 2.055 3.3.90.36.00.00.00.00
ASSINANTES: Gaspar Domingos Lazari – Prefeitura Munic. Confresa – **Contratado:** Jovelino Bento dos Santos.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:E8B270D8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº. 053/2013

DO OBJETO: Elaboração e Readequação de Projetos Executivos.
DO PRAZO: 150 dias;
DO VALOR: 140.729,79
DATA: Confresa, 05 de Agosto de 2.013
Dotação: 459 – 05.04 2.015 3.3.90.39.00.00.00.00
ASSINANTES: Gaspar Domingos Lazari – Prefeitura Munic. Confresa – **Contratado:** Edson de Oliveira Construções - EPP.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:A6CE45AC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE RESCISÃO CPL 039/2012

Objeto: Rescisão Amigável do Contrato de Prestação de Serviços Médicos nº 039/2012;
Data: 26/07/2013;
Locador: Jorge Ribeiro de Almeida;
Confresa, MT, 26 de Julho de 2013

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:65BD5F3D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 198/2013 - EXONERAÇÃO - RENATA DIAS CHAVES

Portaria nº 198/2013 de 07 de Agosto de 2013

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº 020/2005.

CONSIDERANDO;
Requerimento da Servidora de 07/08/2013.
RESOLVE;

Art. 1º - Exonerar do cargo efetivo de PROFESSORA MAGISTERIO RENATA DIAS CHAVES matricula 000772, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER/ESCOLA MUNICIPAL NOVO PLANALTO.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.
Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Confresa-MT, 07 de Agosto de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia de Souza Lima
Código Identificador:7063EA0D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 202/2013 - LICENÇA PRÊMIO - ADILSON VITAL DA SILVA

Portaria nº 202/2013 de 08 de Agosto de 2013.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº 020/2005.

CONSIDERANDO;
Requerimento do servidor de 05/08/2013.
RESOLVE;
Art. 1º - Conceder a LICENÇA PRÊMIO pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal ADILSON VITAL DA SILVA, matricula 000388 ocupante do Cargo Efetivo de PROFESSOR MAGISTERIO, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ESCOLA MUNICIPAL VILA TAPIRAGUAIA.

PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO DA LICENÇA
14/08/2008 A 12/03/2013	06/08/2013 A 03/11/2013

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.
Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Confresa-MT, 08 de Agosto de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia de Souza Lima
Código Identificador:A49F8DC0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 203/2013 - EXONERAÇÃO - ELAINE CRISTINA BERNARDES LIMA

Portaria nº 203/2013 de 09 de Agosto de 2013

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº 020/2005.

CONSIDERANDO;
Requerimento da Servidora de 09/08/2013.
RESOLVE;

Art. 1º - Exonerar do cargo efetivo de PROFESSORA LICENCIATURA PLENA EM LETRAS ELAINE CRISTINA BERNARDES LIMA, matricula 010191, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE LAZER/ESCOLA MUNICIPAL VIDA E ESPERANÇA.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.
Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Confresa-MT, 09 de Agosto de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia de Souza Lima
Código Identificador:CBB5748E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 030/2013

DECRETO Nº 030/2013

Dispõe sobre a alteração do Anexo I (Tabela de Diárias) referente ao pagamento de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal, pelo deslocamento temporário do Município, e dá outras providências.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa-MT, no uso de suas atribuições legais,

D E C R ET A:

Art. 1º Alteração dos valores das diárias fixados por cargos e funções e corresponderão aos valores estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Confresa-MT, 08 de Agosto de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

CARGOS	VALORES DAS DIÁRIAS EM UPF's
Prefeito (Dentro do Estado)	13
Prefeito (Fora do Estado)	18
Vice-Prefeita (Dentro do Estado)	4,5
Vice-Prefeita (Fora do Estado)	7,5
Secretários Municipais/Chefe de Gabinete, Contábil/Controladoria (Dentro do Estado)	3,5
Secretários Municipais/Chefe de Gabinete, Contábil/Controladoria (Fora do Estado)	3,5
Assessoria Jurídica (Dentro do Estado)	3,5
Assessoria Jurídica (Fora do Estado)	5
Chefes de Departamento (Dentro do Estado)	3
Chefes de Departamento (Fora do Estado)	3,5
Demais Servidores (Dentro do Estado)	2
Demais Servidores (Fora do Estado)	3

Publicado por:
Dione Cleia Moraes Gomes
Código Identificador:356729D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 022/2013

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Nº. 022/2013

O Prefeito Municipal de Confresa - MT, senhor GASPAR DOMINGOS LAZARI, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal, convoca as pessoas interessadas para participarem da Audiência Pública Municipal a realizar-se na data, horário e local abaixo descrito, para tratar de assuntos referentes à elaboração da LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL E PPA 2014/2017 para o exercício Financeiro de 2014.

Quinta- feira (29/08/2013).
Horário: às 15:00 horas.
Local: Câmara Municipal de Confresa-mt

Confresa - MT, 09 de Agosto de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dione Cleia Moraes Gomes
Código Identificador:C2732CAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ABANDONO DE CARGO

. Por encontrar-se em local incerto e não sabido a Prefeitura Municipal de Confresa-MT, CNPJ 37.464.716/0001-50, situada a Avenida Centro Oeste, nº 286, em Confresa-MT, representada pelo Secretario Municipal de Administração o Sr. Antonio Francisco Custodio, portador do CPF nº 344.624.811-00. Solicita o comparecimento do funcionário público Sr. **Ricardo Ferreira Prasdo** – Agente de Vigilância Patrimonial – Matricula 001134, no prazo de 03 (três) dias a contar da data desta publicação. E o seu não comparecimento ou falta de justificativas implicará em rescisão contratual por Abandono de cargo, conforme Lei Complementar 020/2005 de 28 de Dezembro de 2005 do Estatuto do Servidor.

Publicado por:
Dione Cleia Moraes Gomes
Código Identificador:D17341B4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO

O Município de Cuiabá, através da sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados a RETIFICAÇÃO referente ao **ATA PARCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 7101/2013**, Processo Administrativo Nº 906907-3/2013, e **ATA PARCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 6145/2013**, Processo Administrativo Nº 906907-3/2013, referente ao processo licitatório Pregão Presencial 012/2013, cujo objeto é Registro de preços para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL, GÁS DE COZINHA e VASILHAMES) E MATERIAL PERMANENTE (BOTIJÃO), ATRAVÉS DO SISTEMA DE DISK ENTREGA, para suprir as necessidades de todas as Secretarias Municipais de Cuiabá e nas Atenções Básica da Secretaria de Saúde, sendo: (63 Programas de Saúde da Família; 22 Centros de Saúde); Atenção Secundária (06 policlínicas: CPA I, Planalto, Verdão, Coxipó, Pascoal Ramos, Pedra 90, 01 Serviço de Assistência Especializada, 01 Centro de Especialidades Médicas, 01 Laboratório Central, 03 Centros de Atendimento Psicossocial, 08 Residências Terapêuticas); 01 Hospital e Pronto Socorro Municipal; 01 Central de Regulação; Almoxarifado da DIVISA (Centro de Controle de Zoonoses, CEREST, GIS, COVISA); 01 Gerência de Serviços Gerais (SMS), publicadas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso dia 18 de junho de 2013.

Onde se lê:
ATA PARCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 7101/2013...
Aos 05 dias do mês de junho do ano de dois mil e doze...
ATA PARCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 6145/2013...

Aos dez dias do mês de Maio do ano de dois mil e doze...
Lêia-se

ATA PARCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 7101/2013...
Aos 05 dias do mês de junho do ano de dois mil e treze...
ATA PARCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 6145/2013...

Aos treze dias do mês de Maio do ano de dois mil e treze...

Cuiabá/MT, 09 de Agosto de 2013

MAGDA ROSSI
Pregoeira

V I S T O:

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor de Compra e Licitações

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:46419E31

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013

O Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições e com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei 10.520/2001 e art. 43, VI, da Lei 8.666/93, e conforme consta no Processo a manifestação do Pregoeiro e de acordo com o Parecer do Assessor Jurídico desta Prefeitura, Resolve, **ADJUDICAR** os itens: 04, 05, 06, 07, 08, 09, 13, 17, 18, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, 36, 37, 38, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 51, 52, 55, 58, 61, 62, 64, 66, 67, 68 e 69, perfazendo o valor total de R$ 241.733,96 (duzentos e quarenta e um mil setecentos e trinta e três reais e noventa e seis centavos) à empresa J. GERTRUDES F.-ME - CNPJ: 01.909.704/0001-44, e os itens: 01, 02, 03, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 19, 23, 24, 31, 32, 33, 35, 39, 40, 41, 47, 50, 53, 54, 56, 57, 59, 60, 63 e 65, perfazendo o valor total de R$ 212.440,62 (duzentos e doze mil quatrocentos e quarenta reais e sessenta e dois centavos) à empresa VIEGAS DE SOUZA E CIA LTDA-EPP - CNPJ: 09.421.056/0001-94 e **HOMOLOGAR** o presente processo licitatório na modalidade Pregão nº 001/2013, tipo menor preço por item, cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios para serem utilizados no preparo da Merenda Escolar para os alunos das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme programa nacional de alimentação escolar e para o programa mais educação, através da Secretaria Municipal de Educação deste Município.

À Comissão Permanente de Licitação para convocação das empresas vencedoras do certame para contratação.

Curvelândia-MT, 09 de agosto de 2013.

ELI SANCHEZ ROMÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gustavo Alves do Carmo
Código Identificador:97BAF6DA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2013

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT, por força do Art. 39 da Lei 8.666/93**,** comunica a todos interessados no setor de saneamento que estará realizando Audiência Pública no dia **26 de Agosto de 2013**, às **15:00** horas, nas dependências da Câmara Municipal de Diamantino, situada na Avenida Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes nº 2461, nesta Cidade, com o objetivo de apresentar a Minuta do Edital e do Contrato para a Concessão dos Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário de DIAMANTINO, quando submeterá aos presentes os elementos correspondentes a esta matéria que será, posteriormente, por um período de até 15 dias disponibilizados no site **www.diamantino.mt.gov.br**
Demais informações sobre esta audiência estarão disponíveis na Prefeitura Municipal de DIAMANTINO/MT, Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos.
As sugestões e comentários relativos aos documentos submetidos à CONSULTA PÚBLICA poderão ser enviados ao MUNICÍPIO, no e-mail: gabineteprefeito@diamantino.mt.gov.br.

Diamantino, 09 de Agosto de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:2089ABF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE I TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 345/2013

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 345/2013 – ASS: 09/08/2013 – referente à prorrogação do prazo de vigência e execução da obra do Contrato até dia 31/12/2013. Detentor: **WRM TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕLTDA**, Objeto: **REFORMA E REURBANIZAÇÃO DO CANTEIRO CENTRAL E PRAÇA MUNICIPAL NA TRAVESSA MONSENHOR DOUDRENEUFF, NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT**. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato.

DIAMANTINO /MT em 09 de agosto de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:A6030FF5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LEI

LEI Nº 1.340/2013 - DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA O PODER EXECUTIVO CRIAR CARGOS, CRIAR VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 08/08/2013

DOM AQUINO-MT, 09 DE AGOSTO DE 2013.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:E6F12BCD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LEI

LEI Nº 1.341/2013 - ALTERA O ARTIGO I A LEI MUNICIPAL Nº 1.338/2013 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 08/08/2013.

DOM AQUINO-MT, 09 DE AGOSTO DE 2013.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:AB26DDD1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LEI

LEI Nº 1.342/2013 -

DISPÕE EM AUTORIZAR A DOAÇÃO DE UM MICRO CORE I5, 1T,GAB, DVD, SPACE BR DE PROPRIEDADE DA CÂMARA MUNICIPAL, AO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 08/08/2013.

DOM AQUINO-MT, 09 DE AGOSTO DE 2013.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:B2AC5B24

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
AUDIÊNCIA PÚBLICA PPA E LDO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

PPA – 2014/2017 E LDO 2014

O Prefeito Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe faculta a Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com o inc. I, do parágrafo único, do art. 48, da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), faz saber aos munícipes, que a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte realizará Audiência Pública para elaboração do PPA 2014/2017 e elaboração da LDO para 2014, contamos com a presença de toda população. Realização no seguinte local, data e horário:

Local: Câmara Municipal de Vereadores de Guarantã do Norte.
Data: 12 de agosto de 2013.
Horário: 18h00min.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:1AE8F712

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 145/2013

PORTARIA Nº 145/2013
De 06 de agosto de 2013

"**HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART**, Prefeito Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei".

R E S O L V E
Artigo 1º - a partir da presente data, os servidores autorizados a dirigir os veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Guiratinga-MT, exceto os que já exercem o cargo de motorista, são os seguintes:
*** IVONE ALVES DA SILVA** – portadora da CNH nº **00008616020**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, exercendo o cargo de assistente social - CRAS
*** EMMANOELL PINHEIRO DOS SANTOS**, portador da **CNH nº. 04094685215**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, exercendo o cargo de mensageiro.
*** DINIVALDO ALMEIDA LIMA – portador da CNH nº. 04293240801,** Secretário Municipal de Cultura e Turismo.
* **MARILDA OLIVEIRA DE MOURA**, portadora da **CNH nº 00188399539**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, exercendo o cargo de gestora do programa bolsa família.
*** MAURO EVALDO JOSÉ MACÊDO**, portador da **CNH nº. 00676854810**, lotado na Secretaria Municipal de Esporte, atualmente prestando serviços na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, exercendo o cargo de Técnico Administrativo.
*** CLEYTON LUIZ DA SILVA**, portador da **CNH nº. 04094684749**, lotado no Departamento Municipal de Água e Esgoto de Guiratinga-DMAEG, exercendo o cargo de Leiturista de Hidrômetro.
*** EVANDRO LUIZ ALVES DE ARAÚJO**, portador da **CNH nº. 00139250382**, Secretário Municipal de Coordenação Estratégica e Diretor Geral do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Guiratinga-MT – DMAEG.
*** ROGÉRIO MENDONÇA MONTEIRO**, portador da **CNH nº. 04675703760**, lotado no Departamento Municipal de Água e Esgoto

de Guiratinga-DMAEG, exercendo o cargo de Agente de Serviços de Esgoto.
*** LEONOR DE FÁTIMA BASSI MARTINI**, portadora da **CNH nº 01399904513,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Psicóloga do CAPS.
*** SEBASTIÃO CAETANO DE SOUZA**, portador da **CNH nº. 04264325750**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente de Saúde.
*** MANOEL DIVINO DA SILVA**, portador da **CNH nº. 00616478219**, lotado na FUNASA.atualmente prestando serviços na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente de Saúde Pública.
*** JOSÉ GERALDO DIAS DE MEIRA**, portador da **CNH nº. 04405381685**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente de Saúde Ambiental.
*** PAULO ROBERTO DE SOUZA BARBOSA**, portador da **CNH nº. 04344426872**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente de Saúde.
*** SEBASTIANA ALMEIDA NUNES**, portadora da **CNH nº. 05238670148**, Servidora Estatutária - Diretora do IPMG.
*** VALDEIR LOPES BORGES**, portador da **CNH nº. 00214204785**, Secretário Municipal de Obras Públicas.
*** ARI FERREIRA BONILHA**, portador da **CNH nº. 00050961642**, Secretário Chefe de Gabinete.
* **LUIZ MÁRIO PIRES DE ARAÚJO**, portador da **CNH** nº 05123818376, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Fiscal Sanitário.
*** RAPHAEL HENRIQUE PALHA RIBEIRO** – portador da **CNH** nº **03427254312,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Veterinário.
* **SANDRA NEVES DE SOUZA**, portadora da **CNH nº 04281010368,** lotada na Secretaria Municipal de Obras Públicas, atualmente prestando serviços na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.
***SILVÂNIA SOARES DE OLIVEIRA BENEVENUTO,** portadora da **CNH nº 04090308261**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo de auxiliar de serviços gerais.
* **OTÍLIA XAVIER DE SOUZA,** portadora da **CNH 02866920604,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de assistente social do CAPS.
* **JOELMA MOREIRA DA SILVA**, portadora da **CNH 04344579026,** lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, exercendo o cargo de coordenadora geral do PBF do CRAS.
* **SINVAL VILELA CARVALHO**, portador da CNH 00380648004, Secretário Municipal de Educação.
Artigo 2º - A responsabilidade civil e criminal por qualquer infração cometida por servidores não relacionados e não autorizados pelo presente ato é de inteira responsabilidade do secretário (a) ao qual o infrator estiver subordinado.

Artigo 3º - Os servidores autorizados por esta portaria, em caso de cometimento de qualquer infração, responderão pelos seus atos de acordo com o que estatui o Código Brasileiro de Trânsito.

Artigo 4º - Tornar sem efeito a Portaria nº 065/2013, datada de 04 de março de 2013.

Artigo 5º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guiratinga/MT, 06 de agosto de 2013.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Domilson de Oliveira Souza
Código Identificador:E76592F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 146/2013

PORTARIA Nº. 146/2.013
De 08 de agosto de 2013.

"**HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART**, prefeito municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei"

R E S O L V E

Artigo 1º - Designar a Secretária Municipal de Assistência Social. a Srª**. TÂNIA JUSSARA GOULART,** CPF 304.518.171-68, para representar a Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT, junto à Secretaria de Direitos Humanos, a partir da presente data.

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

Guiratinga/MT, 08 de agosto de 2.013.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Domilson de Oliveira Souza
Código Identificador:C757956B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA 147/2013

PORTARIA Nº. 147/2.013
De 09 de agosto de 2013.

"**HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART**, prefeito municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei"

R E S O L V E

Artigo 1º - Designar a Secretária Municipal de Assistência Social. a Srª**. TÂNIA JUSSARA GOULART,** CPF 304.518.171-68, para representar a Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT, junto ao Programa do Governo Federal BPC na escola, a partir da presente data.

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

Guiratinga/MT, 09 de agosto de 2.013.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Domilson de Oliveira Souza
Código Identificador:0A8645E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 08/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT, por ordem do Sr. Prefeito Municipal, torna público aos interessados que realizará no dia **27/08/2013** as 09h00min, na sala de reunião de Licitação desta Prefeitura, sito à Avenida Rotary Internacional, n.º 944, Bairro Santa Maria Bertila, nesta cidade, a abertura da Licitação na Modalidade **Tomada de Preços**, tendo como objeto a **Contratação de empresa que forneça serviços gráficos de impressões em geral para as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Turismo, Saúde e de Assistência Social,** conforme o Edital e seus anexos. Este se encontra à disposição dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado até o dia **23/08/2013**, no horário das 07h00min às 13h00min mediante o recolhimento da taxa de **R$ 16,50 (dezesseis reais e cinqüenta centavos).**

PUBLIQUE-SE.

Guiratinga/MT, 09 de agosto de 2013.

MARCUS VINÍCIUS SILVA DIAS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcus Vinicius Silva Dias
Código Identificador:50BF48BA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 307/2013, DE 01 DE AGOSTO DE 2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE HORAS AULAS A SENHORA MICHELE GUERRIERI CORREA, PROFESSORA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL – CONCURSADA, CONFORME LEI 006/2010".

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:
Art. 1º - Conceder a Senhora **MICHELE GUERRIERI CORREA**, Professora de Pedagogia Educação Infantil, 10 Horas Aulas adicionais, de acordo com os termos do **§ 1º-A, do Art. 2º da Lei Complementar nº. 006/2010**.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 01 de Agosto de 2013.

Registre-se e Publique-se
Data Supra

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:A16E68A7

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 308/2013, DE 01 DE AGOSTO DE 2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE HORAS AULAS A SENHORA INÊS GUERRA DA SILVA SALES, PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CONCURSADA, CONFORME LEI 006/2010".

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:
Art. 1º - Conceder a Senhora **INÊS GUERRA DA SILVA SALES**, Professora de Pedagogia Educação Infantil, 10 Horas Aulas adicionais, de acordo com os termos do **§ 1º-A, do Art. 2º da Lei Complementar nº. 006/2010**.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 01 de Agosto de 2013.

Registre-se e Publique-se
Data Supra

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:18EE783A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 309/2013, DE 01 DE AGOSTO DE 2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE HORAS AULAS A SENHORA NIVEA CRISTINA CIRINO DA SILVA, PROFESSORA DE PEDAGOGIA EDUCAÇÃO INFANTIL – CONCURSADA, CONFORME LEI 006/2010".

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:
Art. 1º - Conceder a Senhora **NIVEA CRISTINA CIRINO DA SILVA**, Professora de Pedagogia Educação Infantil, 10 Horas Aulas adicionais, de acordo com os termos do **§ 1º-A, do Art. 2º da Lei Complementar nº. 006/2010**.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 01 de Agosto de 2013.

Registre-se e Publique-se
Data Supra

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:94383DDC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 060/2013

SÚMULA: "NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO DO FUNDEB DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. SR. RAIMUNDO ZANON, PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros para o **CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB:**

-SUBSTITUINDO o senhor **ALEXANDRE BATISTA, CPF. Nº** 851.909.421-04, RG. Nº.11037385 SSP/MT, residente na Rua Boa Esperança, 219, Bairro Sol Nascente- Itaúba/MT, telefone 66 9615-2508, Representante do Segmento do CONSELHO TUTELAR DE ITAÚBA/MT, entra a senhora **ANDRELINA NAZÁRIO DE OLIVEIRA**, CPF nº. 274.738.051-34, e RG. Nº. 327437- SSP/MT, residente na Av. Tiradentes, 100, Centro de Itaúba/MT, telefone 66 9981- 5148/ 66 3561 1251, e-mail: andreiafloresefatos@hotmail.com

- **SUBSTITUINDO** a senhora **ELIANE RODRIGUES BARRIM**, CPF. Nº 019.937.591-74 e RG. Nº 1910800-1 SSP/MT residente na Rua Irmãos Bedin, s/nº, Jardim Vitória-Itaúba/MT, telefone 66 9659-5022, Representante do segmento do CONSELHO TUTELAR DE ITAÚBA/MT, entra a Senhorita **VANESSA KETRYN WEIMER**, CPF. Nº 043.251.271-35, RG. Nº 2347692-3 SSP/MT, residente na Chácara Mágoa de Boiadeiro, BR.163, Km 926, Itaúba/MT, telefone 66 96235800, e-mail: vanessaweimer@hotmail.com.

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

ITAÚBA-MT, 07 DE AGOSTO DE 2013.

RAIMUNDO ZANON
Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,
Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 06 /08/2013 a 06/09/2013.

Publicado por:
Keitty Suelly Oliveira Gonçalves
Código Identificador:A2D311E7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DA ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013

ERRATA DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT, C.N.P.J. nº 24.772.147/0001-68, localizada na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, fone : (65) 3344 1288, **TORNA PÚBLICO** que a publicação do dia 22/03/2013 do diário oficial dos municípios referente a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO**, do tipo "**Menor Preço por Lote**", tendo como objetivo **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL HOSPITALAR, ODONTOLOGICO E LABORATORIAL PARA ATENDER O MUNICIPIO DE JANGADA/MT. Onde se lê**: Lote 22 - ARAGUAIA MEDICA – PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME, com o valor de R$ 11.500,00(onze mil e quinhentos reais). **Lê-se:** LOTE 22 - ARAGUAIA MEDICA – PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME, com o valor de R$ 11.500,000,00 (onze milhões e quinhentos mil reais). Informa ainda que o processo se encontra no setor de licitação

CARLOS KAZUHIKO MITO
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:79685A97

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - AO CONTRATO 021/2013

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU
CONTRATADA: JULIANA PARREIRA DUARTE BRAZ
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 021/2013, SERVIÇOS MEDICOS DE CLINICO GERAL.
VIGENCIA: 90 (NOVENTA) DIAS, ATÉ 05 DE NOVEMBRO DE 2013.
VALOR: 63.360,00 (SESSENTA E TRES MIL TREZENTOS E SESSENTA REAIS)

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:BE98F0AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 356/2013

PORTARIA Nº 356 DE 18 DE JULHO DE 2013.
EXONERAR, a Sra. DANIELA DO NASCIMENTO MOURA, do Cargo em Comissão de GERENTE DE ASSISTENCIA SOCIAL, nomeada conforme Portaria n.º 148 de 15 de fevereiro de 2013.

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:632AA738

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº. 357/2013

PORTARIA N.º 357 DE 18 DE JULHO DE 2013.
COLOCAR, a partir do dia 09 de julho de 2013, o Sr. ADENIL SILVA FARIA, lotado na Secretaria Municipal de Administração , nomeado conforme Portaria n.º 455/2012 de 28 de agosto de 2012, à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, com ônus para o cedido.

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:E941A662

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 358/2013

PORTARIA N.º 358 DE 18 DE JULHO DE 2013.
COLOCAR, a partir desta, o Sr. ADINAEL ANDRADE MOTA, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, nomeado conforme Portaria n.º 011/2012 de 04 de janeiro de 2012, à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, com ônus para o cedido.

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:9C3F3EB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 359/2013

PORTARIA N.º 359 DE 18 DE JULHO DE 2013.
COLOCAR, a partir desta, o Sr. RONILTON GLYCERIO RIBEIRO, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, nomeado conforme Portaria n.º 564/2012 de 30 de outubro de 2012, à disposição da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com ônus para o cedido.

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:0B79A4CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 360/2013

PORTARIA N.º 360 DE 22 DE JULHO DE 2013.
CONCEDER, conforme atestado do Dr. JORGE SADAO HIROSE - CRM/MT 766, LICENÇA MATERNIDADE, a servidora CAMILA BRAGA DOS SANTOS GARCIA, a contar de 17/07/2013.

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:57C69EEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 361/2013

PORTARIA N.º 361 DE 22 DE JULHO DE 2013.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 15 de julho de 2013, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2012/2013, a SANDRA DA CRUZ SILVA.

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:1FCFFA99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 362/2013

PORTARIA N.º 362 DE 22 DE JULHO DE 2013.
EXONERAR, a pedido a partir do dia 31 de julho de 2013, o Sr. PEDRO FAJARDO DE MELO,
do Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR, nomeado conforme Portaria n.º 048/2013 de 02 de janeiro de 2013.

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:AE161180

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 363/2013

PORTARIA N.º 363 DE 22 DE JULHO DE 2013.
CONCEDER, a pedido, a partir desta data, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2012/2013, a DOGLAS RAFAEL PRIMON.

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:3C42699E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 364/2013

PORTARIA Nº 364 DE 23 DE JULHO DE 2013.
EXONERAR, a pedido a partir do dia 29 de julho de 2013, a Sra. SUELY OLIVEIRA BEDONI,
do cargo em Comissão de CHEFE DE SEÇÃO, nomeada conforme Portaria n.º 044/2013 de 02 de janeiro de 2013.

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:76CD1DEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 365/2013

PORTARIA Nº. 365 DE 24 DE JULHO 2013.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO COMITÊ LOCAL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS - PAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Nomear o Comitê Local para acompanhamento do "*Plano de Ações Articuladas – PAR, que tem por objetivo acompanhar e controlar em todos os níveis as ações desenvolvidas no âmbito do PAR neste Município*".
O Comitê Local será constituído pelo Dirigente da Secretaria Municipal de Educação, membro nato, e pelos seguintes membros:
1 – Representante dos Técnicos da Secretaria Municipal de Educação:
Beatriz Pavini
Fabricia Aragan Lucato
2 – Representante dos Técnicos Administrativo das Escolas Municipais:
Rosenilda dos Santos Lima – Titular
Eurides Souza Ramos Machado - Suplente
3 – Representante de Diretor de Escola da Rede Municipal:
Eliete Maria Ribeiro de Souza – Titular
Luciana Ferreira Mansano - Suplente
4 – Representante dos coordenadores:
Vera Lucia da Silva Frez – Titular
Maria Lucia dos Santos - Suplente
5 – Representantes dos professores:
Viviane Aparecida da Silva – Titular
Almedina Mansueto de A. Ramos - Suplente
Eunice Pavine Eufrazio – Titular
Hérica Débora Souza Perrut - Suplente
6 – Representante do Conselho Municipal de Educação - CME:
Solanja Cabral Lopes
7 – Representante do SINTEP:
Itamar Lucas Rosa
8 – Representante do CDCE:
Maria de Lourdes Lima Melo

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:F6FE3A92

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 366/2013

PORTARIA N.º 366 DE 29 DE JULHO DE 2013.
Dispõe sobre a retificação da Portaria n.º 373/2011 que concede o beneficio de Aposentadoria por Invalidez à Servidora Sra. Florisnete da Rocha Vieira.

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:DAFC3699

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 367/2013

PORTARIA N.º 367 DE 29 DE JULHO DE 2013.

Dispõe sobre a concessão dos benefícios de Auxílio-Doença.

Conceder os benefícios de Auxílio-Doença, aos servidores abaixo relacionados, com o direitos a eles inerentes, conforme Laudo Médico Pericial:

PROCESSO	NOME	PERIODO	DIAS
2013.05.00061P	ANA MARIA ALVES DA SILVA	18/07/2013 a 03/10/2013	78
2013.05.00012R1	GABRIEL ALBEFARO	01/07/2013 a 01/11/2013	124
2013.05.00033R2	NEUZA MARIA HOLANDER	01/07/2013 a 17/11/2013	140
20013.05.00063P	ROSA MARLI DE CARVALHO	21/07/2013 a 19/08/2013	30

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:60A62FA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 368/2013

PORTARIA N.º 368 DE 29 DE JULHO DE 2013.

Dispõe sobre a concessão dos benefícios de salário maternidade.

Conceder os benefícios de salário maternidade, à servidoras abaixo relacionados, com o direito a ela inerente, conforme Atestado Médico:

PROCESSO	NOME	PERIODO	DIAS
2013.08.00064P	CAMILA BRAGA DOS SANTOS GARCIA	17/07/2013 a 13/11/2013	120

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:2DE735FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 369/2013

PORTARIA N.º 369 DE 30 DE JULHO DE 2013.
CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO a VERGINA FERREIRA MARCELINA,
pelo período de 03 (três) meses, referente ao qüinqüênio (2009/2013).

DEBLAIR ALVES
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:A4DCBF5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro e a equipe de apoio torna público aos interessados o resultado de julgamento do Pregão Presencial Nº 021/2013, realizado no dia 07 de agosto de 2013, onde sagrou-se vencedora do certame a empresa:

ASSIS & BRANDÃO ADVOGADOS E ASSOCIADOS, no valor de R$ 13.000,00 mensal.

Jauru – MT, 08 de agosto de 2013.

JOSÉ NILSO DA COSTA
Pregoeiro

Publicado por:
Gilmar Junior Ferreira
Código Identificador:56458FD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 058/2013

DECRETO Nº 058/2013 DE 05 DE JULHO DE 2013.

"Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 161.500,00 (cento e sessenta e um mil e quinhentos reais) no orçamento do município de Jauru e dá outras providências."

Enercia Monteiro dos Santos, Prefeita Municipal de Jauru,Estado de Mato Grosso,no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº. 524/2012, de 18 de Dezembro de 2012;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 161.500,00 (cento e sessenta e um mil e quinhentos reais) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

003 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
002 – PREVIJA
009 – PREVIDENCIA SOCIAL
122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
082 - PREVIDÊNCIA
099 - OUTROS
2060 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PREVIJA
3.1.90.13.00.00– OBRIGAÇÕES PATRONAIS.....R$10.000,00
3.3.90.39.00.00– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA.....R$23.500,00
272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO
082 - PREVIDÊNCIA
099 - OUTROS
2061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PREVIJA
3.1.90.01.00.00–APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMA..... R$ 58.000,00
3.1.90.03.00.00– PENSÕES.....R$ 70.000,00
TOTAL .....R$ 161.500,00

Artigo 2º - A cobertura das despesas de que trata o artigo 1° deste decreto, se dará por anulação parcial e total das seguintes dotações orçamentárias:

003 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
002 – PREVIJA
009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL
122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
082 - PREVIDÊNCIA
099 - OUTROS
2069 – RESERVA DE CONTIGÊNCIA
9.9.99.99.00.00 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA .....R$ 60.000.00
272 – PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO
082 - PREVIDÊNCIA
099 - OUTROS
2090 – MANUT. E ENC. COM DESP. FINANCEIRA - PREV JAURU
3.3.90.47.00.00– OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS.....R$ 20.000,00
122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
082 - PREVIDÊNCIA
099 - OUTROS
2060 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PREVIJA
3.3.90.47.00.00– OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS.....R$ 11.500,00
272 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
082 - PREVIDÊNCIA
099 - OUTROS
2062 – MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS
3.1.90.05.00.00– OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.....R$ 70.000.00

TOTAL .....R$ 161.500,00

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, em 5 de Julho de 2013.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:FF92078F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 145/2013

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Processo Seletivo Simplificado n° 001/2012, do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do **Processo Seletivo Simplificado n° 001/2012,** realizado nos termos do **Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 001/2012**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Alan Kardec, Perímetro Urbano AR - 01, S/N, Centro, no

Município de Juína-Mt, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juina/MT, aos **09** de **agosto** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

ANEXO ÚNICO

DECRETO n.º 145/2013.
Processo Seletivo Simplificado n° 001/2012.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I - ACS – BAIRRO MODULO 06:

Classificação	Inscrição	Candidato
15°	00378	ROSICLEIA RODRIGUES DOS SANTOS
16º	00446	FABIA NOGUEIRA PORTO

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:DB6B5B75

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 146/2013

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Processo Seletivo Simplificado n° 001/2013, do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do **Processo Seletivo Simplificado n° 001/2013,** realizado nos termos do **Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 001/2013**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Alan Kardec, Perímetro Urbano AR - 01, S/N, Centro, no Município de Juína-Mt, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juina/MT, aos **09** de **Agosto** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

ANEXO ÚNICO

DECRETO n.º 146/2013.

Processo Seletivo Simplificado n° 001/2013

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I – PROFESSOR NÃO HABILITADO NÍVEL MÉDIO – ZONA RURAL – 30 HORAS:

Classificação	Inscrição	Candidato
37º	515701021	ROSINÉIA PEREIRA DE SOUZA BOHNENBERGER

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:339EAC91

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 147/2013

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Concurso Público n° 001/2010 do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do **Concurso Público n° 001/2010** realizado nos termos do **Edital de Concurso Público nº 001/2010**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Alan Kardec, Perímetro Urbano AR - 01, S/N, Centro, no Município de Juína-Mt, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juina/MT, aos **09** de **Agosto** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

ANEXO ÚNICO

DECRETO n.º147/2013.

Concurso Público n°001/2010.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I – AUXILIAR DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL:

Classificação	Inscrição	Candidato
143°	001268	MAYKA G. SANTIAGO
144º	000116	ELISANGELA OLIVEIRA NASCIMENTO CORNELIO
145º	003529	ERONITA LIZI DE OLIVEIRA

II – MONITOR DE SERVIÇO SOCIO EDUCATIVO:

Classificação	Inscrição	Candidato
08°	004615	AILTON RIBEIRO MENDES

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:73E962A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2013 - RETIFICADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 016/2013 - RETIFICADA
PREGÃO: Nº 032/2013 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES
Aos 13 dias do mês de JUNHO do ano de 2013, O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº. 605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º **2003502-0-SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **340.434.891-53**, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa DEPROMAQUINAS INDÚSTRIAL LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 13.638.258/0001-60, com sede a RUA CIDADE MODELO, neste ato, representada pela Srª.ZELIA PEREIRA PERPETUO, brasileira, empresaria, portador da Cédula de identidade RG 5.822.655-6 SSP/PR , inscrito no CPF/MF sob o nº 623.346.629-68, residente e domiciliado na rua Cidade Modelo 294, Bairro Sitio Cercado, Curitiba, PR, CEP 81.910-500, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 488/2006, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juina, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMINHÕES, VASSOURA COLETORA, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DESTE MUNICÍPIO, CONFORME INFORMAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL do Pregão Presencial nº 032/2013.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 032/2013 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA 3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S) POR ITEM(NS)

COD.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE.MAX	VALOR REGISTRADO UNIT.R$	EMPRESA VENCEDORA
988851	VARREDORA COLETORA LARGURA DE VARRIMENTO 2.000 MM COM RESERVATORIO DE DETRITOS COM CAPACIDADE DE 800L PRODUÇÃO MAXIMA 35.000 M2 HORA – SISTEMA DE ILUMINAÇÃO RODAS GIRATORIAS VENTILADOR CENTRIFUGO – ESCOVA PARA RECOLHIMENTO DE PÓ	DM	UM	01	R$ 79.000,00	DEPROMAQUINAS INDÚSTRIA LTDA - ME

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;
8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:
9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;
9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;
9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.
9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito:
9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.
9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;
9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;
9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;
9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.
9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;
9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na "NAD- Nota de Autorização de Despesa".
9.1.16. Entregar as quantidades estipuladas na requisição de fornecimento no prazo de até 60(Sessenta) dias úteis, no local designado neste edital, acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado.
9.1.17. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
9.1.18. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.
9.1.19. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;
9.1.20. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;
9.1.20.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações ou, se for o caso, não estiver em conformidade com as amostras apresentadas(quando houver), no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
9.1.21. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
9.1.22. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
9.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.
9.1.24. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
9.1.25. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos deverá ser feita no prazo máximo de 60(sessenta) dias úteis, contados do recebimento da requisição(NAD), salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
10.2. A entrega dos produtos será de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, mediante Emissão da NAD(Nota de Autorização de Despesas), emitido pelo encarregado responsável.
10.3. Os Produtos solicitados deverão ser entregues pela empresa vencedora no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias para aceitar o mesmo.
10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.
10.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.
10.6. Os produtos dispensáveis da apresentação de amostras(quando houver), deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas no Anexo I do Edital e serão avaliados no ato de cada entrega efetuada pela empresa, através de servidor responsável designado para esse fim.
10.7. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.
10.8. Os produtos deverão possuir registro em órgãos competentes relacionados ao tipo de produto;
10.9. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
10.10. O Fornecedor poderá solicitar antes da entrega a substituição do bem registrado em Ata por outro de mesma espécie e gênero, porém, de outra marca, no caso de ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que independe de sua vontade, devendo apresentar laudo técnicos do produto que será substituído, bem como do produto que será entregue, que comprove a qualidade similar ou superior do produto que será substituído, sem qualquer acréscimo no valor anteriormente registrado;

10.10.1. Caberá ao órgão gerenciador a análise técnica e jurídica quanto à possibilidade de atender a substituição do produto registrado;

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto
perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 258/2003 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão,
independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 15.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína, de 13 de Junho de 2013 .

MUNICIPIO DE JUINA-MT
CNPJ 15.359.201/0001-57
HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

DEPROMAQUINAS INDUSTRIA LTDA
CNPJ 13.638.258/0001-60
ZELIA PEREIRA PERPETUO
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Valdoir Antonio Pezzini
CPF/MF n.° 771.046.411-49

Antonio de Oliveira
CPF/MF n.° 349.413.808-78

Publicado por:
Rosimeire Oliveira Brindarolli
Código Identificador:BF03B2C1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2013

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT comunica que a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2013**, cujo objeto é a Aquisição de 01 (um) veículo automotor, zero quilômetro, devendo a Proponente receber como parte do pagamento 01 (um) veículo usado de propriedade da Prefeitura Municipal de Lambari D´Oeste – MT, teve seu resultado como **DESERTO**. Lambari D'Oeste/MT em 06 de Agosto de 2013.

DUILHO RABELO BOASCIVIS
Pregoeiro

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:4A26B7DF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PRORROGAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2013

O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT, **torna público** que o Edital de Pregão Presencial nº 105/2013 que trata da "Contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos hospitalares para uso no Hospital São Lucas, conforme autorização legislativa Lei nº 2135/2013 de 10 de julho de 2013. **"** será prorrogado devido as impugnações e pedidos de esclarecimetos recebidos em relação as descrições tecnicas dos equipamentos, diante da complexidade do objeto licitado se faz necessario a analise por equipe tecnica. Diante disso a sessão de abertura fica prorrogada até que sejam analisadas e julgadas todas as impugnações e solicitações de esclarecimento. A sessão de abertura do referido certame fica prorrogada para:
Data da Sessão: 20/08/2013.
Credenciamento e Entrega dos Envelopes: Das 13:30 horas até as 14:00 horas do dia 20/08/2013.
Edital Completo: Disponível no endereço: Av. América do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78 455 000 Fone : 65 3549 8300 e no Site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.
Abertura dos Envelopes: As 14:00 horas do dia 20/08/2013.
Lucas do Rio Verde MT, 09 de agosto de 2013.

JÉSSICA REGINA WOHLEMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemberg
Código Identificador:E564CE85

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - AGOSTO/2013

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 102/2013
CONTRATADO: BOM CLIMA REFRIGERACAO LTDA
DATA:22/07/2013
MOTIVO ADITIVO: REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO
VALOR ADITIVADO: Empenhos realizados conforme retirada de materiais
Nº NE/ANO: Empenhos realizados conforme retirada de materiais
VIGÊNCIA:11/04/2014

CARLOS ANTUNES RODRIGUES
Presidente da CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:B2AAE4CF

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES -AGOSTO/2013

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 76/2013
CONTRATADO: INVIOLAVEL LUCAS ALARMES LTDA-ME
DATA:22/07/2013
MOTIVO ADITIVO: ADITIVO DE VALOR
VALOR ADITIVADO: 3600.00(TRES MIL E SEISCENTOS REAIS)
Nº NE/ANO: 08117/2013, 08118/2013
VIGÊNCIA: 28/03/2014

CARLOS ANTUNES RODRIGUES
Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:1220E141

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - AGOSTO/2013

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 184/2013
CONTRATADO: DASSOLER COM. E TRANSPORTE LTDA
DATA:31/07/2013
MOTIVO ADITIVO: ADITIVO DE VALOR
VALOR ADITIVADO: 11920.00(ONZE MIL E NOVECENTOS E VINTE REAIS)
Nº NE/ANO: 08509/2013
VIGENCIA: 18/09/2013

CARLOS ANTUNES RODRIGUES
Presidente da CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:37DAA57B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - AGOSTO/2013

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 121/2013
CONTRATADO: SUNIX COMERCIO DE PEÇAS PARA VEICULOS AUTOMORES LTDA
DATA:31/07/2013
MOTIVO ADITIVO: ALTERAÇÃO DO NOME EMPRESARIAL VIGENCIA**:22/04/2014**
Nº NE/ANO: Empenhos realizados conforme retirada de PEÇAS

CARLOS ANTUNES RODRIGUES
Presidente da CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:0C62DE81

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - AGOSTO/2013

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 128/2013
CONTRATADO: SUNIX COMERCIO DE PEÇAS PARA VEICULOS AUTOMORES LTDA
DATA:31/07/2013
MOTIVO ADITIVO: ALTERAÇÃO DO NOME EMPRESARIAL VIGENCIA**: 24/04/2014**

Nº NE/ANO: Empenhos realizados conforme retirada de PEÇAS

CARLOS ANTUNES RODRIGUES
Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:527A0F4E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - AGOSTO/2013

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 129/2013
CONTRATADO: SUNIX COMERCIO DE PEÇAS PARA VEICULOS AUTOMORES LTDA
DATA: 31/07/2013
MOTIVO ADITIVO: ALTERAÇÃO DO NOME EMPRESARIAL VIGENCIA**:22/04/2014**
Nº NE/ANO: Empenhos realizados conforme retirada de PEÇAS

CARLOS ANTUNES RODRIGUES
Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucia de Fatima Mareco
Código Identificador:A9AC0059

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL DE PREGÃO Nº 109/2013

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de móveis para mobiliar o PSF XIII e o CAM(Centro de Atendimento Multiprofissional), da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lucas do Rio Verde- MT.
Dia: 26 de agosto de 2013.
Entrega dos Envelopes e Credenciamento: Das 08:00hs até as 08:30hs, do dia 26 de agosto de 2013.
Edital Completo: Afixado no endereço Av. America do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde MT.CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 08:30 horas, do dia 26 de agosto de 2013, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)
Lucas do Rio Verde MT, 09 de agosto de 2013.

JESSICA REGINA WOHLEMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:66148DEE

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2013

Objeto: Aquisição de materiais de consumo para manutenção das oficinas de música e para apresentações no dia 7 de Setembro.
Dia: 26/08/2013
Entrega dos Envelopes: Das 13:30 horas até as 14:00 horas, do dia 26/08/2013.
Edital Completo: Afixado no endereço: Av. America do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.
Abertura do envelope Nº 01: Às 14:00 horas, do dia 26 de agosto de 2013, no endereço acima.
Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)
Lucas do Rio Verde MT, 09 de agosto de 2013.

JESSICA REGINA WOHLEMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:0DBD9CA5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 829/2013

Súmula: "DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar na Lei 808/2012 que dispõe sobre o Orçamento para o Exercício Financeiro de 2013, no valor de até R$ 1.230.000,00 (Hum milhão e duzentos e trinta mil reais), destinado a Secretaria Municipal abaixo descrita:
Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar em seu Orçamento Programa 2013, a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e lazer		
Unidade: 001 – Divisão da Educação		
Função: 12 – Educação.		
Sub-Função: 361 – Ensino Fundamental		
Programa: 0036 – Brasil Escolarizado		
Projeto: 1.107 – Construção e Ampliação de Escolas, Salas de Aula.		
Natureza da Despesa:		
4490.51.00.00 – Obras e Instalações	R$	1.230.000,00
TOTAL DA AÇÃO	**R$**	**1.230.000,00**

Artigo 3º - O presente credito adicional, ampara-se nos artigos 40 e 43 da Lei nº. 4.320/64 de 17 de março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso II do § 1º do Artigo 43 da citada lei, ou seja, provenientes do excesso de arrecadação vinculada, nos termos e em conformidade com o Acórdão nº. 3.145/2.006 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
Artigo 4º - Os recursos utilizados para atender o presente crédito configurando o excesso de arrecadação vinculado serão aqueles originários do Termo Convênio 098/2013, Celebrado com o Governo do Estado através da Secretaria de Estado de Educação.
Artigo 5º - Orçamento Geral do Município fica elevado em virtude da aprovação da presente Lei em mais R$ 1.230.000,00 (Hum milhão e duzentos e trinta mil reais).
Artigo 6º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº. 799/2012 - LDO 2013 e Lei Municipal nº. 707/2009 - PPA 2010/2013, as alterações descritas nos artigos 1º ao 5º desta lei.

Artigo 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Marcelândia, 07 de agosto de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geisi Glaucia da Silveira Tirapelle
Código Identificador:785F7EBC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N º 1762 DE 08 DE AGOSTO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal em Exercício do Município de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
D E C R E T A
Art. 1º - Fica o Sr. *DONIZETE JOSÉ DE SÁ*, nomeado a exercer o cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, onde fica responsável pelo bom desempenho dos serviços da Secretaria a qual foi nomeado.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, oito de agosto de dois mil e treze.
Registre-se; Publique-se.

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
- Prefeito Municipal em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:42EC2BE7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2933 DE 03 DE JULHO DE 2013

"Dispõe sobre Revogação de Portaria, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º Fica devidamente revogada a Portaria nº 619 de 03 de janeiro de 2006, a qual nomeava o servidor Srº. *PAULINO GERMANO RAUBER*, portador da CIRG n º 1875421-SSP/PR e inscrito no CPF sob o n º 212.338.969-20, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de TRABALHADOR BRAÇAL, tendo sido aprovado no Concurso Público Municipal 001/2005.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:A274F5DA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2942 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora JANE CAPISTRANO DA CUNHA VOLCEAN, no cargo de FISIOTERAPEUTA, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora JANE CAPISTRANO DA CUNHA VOLCEAN, Matrícula nº 3461, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:A770B07E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2988 DE 08 DE AGOSTO DE 2013

"Dispõe sobre Revogação de Portaria, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal em Exercício do Município de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º Fica revogada a Portaria 2410 de 01 de fevereiro de 2013, que designa o Sr. *DENIR MAZIERO*, para exercer o cargo de *SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE*.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao oitavo dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
- Prefeito Municipal em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:965E01C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2944 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora CRISTINA CATARINA DE OLIVEIRA COSTA LIMA, no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora CRISTINA CATARINA DE OLIVEIRA COSTA LIMA, Matrícula nº 3436, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:55CD59AE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2945 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor GILBERTO DOS SANTOS, no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor GILBERTO DOS SANTOS, Matrícula nº 3429, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:1DD87D5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2946 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor ANDRE BATISTA CAVALHEIRO, no cargo de GARI, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor ANDRE BATISTA CAVALHEIRO, Matrícula nº 2079, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:768930C4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2947 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora ANTONIA FIOR DAGUIS FREDIANI, no cargo de NUTRIÇÃO ESCOLAR, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora ANTONIO FIOR DAGUIS FREDIANI, Matrícula nº 07, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:D3296BD8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2948 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora ELIZABETH POLIZELLI, no cargo de NUTRIÇÃO ESCOLAR, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora ELIZABETH POLIZELLI, Matrícula nº 37, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:5DE834A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2949 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora MARCIA REGINA FRIZEIRA PORTO, no cargo de MANUTENÇÃO E LIMPEZA, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora MARCIA REGINA FRIZEIRA PORTO, Matrícula nº 222, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:367A2B1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2950 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora MARILDA APARECIDA COSTIN, no cargo de PROFESSOR, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora MARILDA APARECIDA COSTIN, Matrícula nº 93, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:5F065040

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2951 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora SIRLENE FERREIRA ESPINDOLA, no cargo de AUXILIAR DE CRECHE, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora SIRLENE FERREIRA ESPINDOLA, Matrícula nº 3428, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:D14C8326

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2952 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor VALDIR RIBEIRO DA SILVA, no cargo de GUARDA, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor VALDIR RIBEIRO DA SILVA, Matrícula nº 2098, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:5440BCCB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2953 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora ADRIELE GUEDES LIMA, no cargo de RECEPCIONISTA, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora ADRIELE GUEDES LIMA, Matrícula nº 3446, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:C4BDA069

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2954 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor CICERO BERNARDES DOS SANTOS, no cargo de TRABALHADOR BRAÇAL, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor CICERO BERNARDES DOS SANTOS, Matrícula nº 15, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:310F1F6F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2955 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor EDIVALDO HIDALGO, no cargo de TECNICO EM RADIOLOGIA, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor EDIVALDO HIDALGO, Matrícula nº 3441, para gozo de 20 (vinte) dias no período de 01/08/2013 a 20/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:EF23F74C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2956 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora GENICE MINSKI, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora GENICE MINSKI, Matrícula nº 46, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:99F113AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2957 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora GRASIELI ROSA PEREIRA, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora GRASIELI ROSA PEREIRA, Matrícula nº 3426, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:C9D5C0F3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2958 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora JAILMA FERREIRA DE PAULA, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora JAILMA FERREIRA DE PAULA, Matrícula nº 5264, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:28922459

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2959 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora MARCIA APARECIDA DIAS DOS SANTOS, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora MARCIA APARECIDA DIAS DOS SANTOS, Matrícula nº 4200, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:3CADB647

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2960 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora MARIA BARBOSA SILVA, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora MARIA BARBOSA SILVA, Matrícula nº 2066, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:8539BD86

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2961 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora MARIA JOSILENE SOUZA DA SILVA, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora MARIA JOSILENE SOUZA DA SILVA, Matrícula nº 4884, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:A77EBBE3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2962 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora MARIA MARTA LUZ SOBRINHO, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora MARIA MARTA LUZ SOBRINHO, Matrícula nº 2088, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:38ED731C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2963 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora MARILENE HERMANN, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora MARILENE HERMANN, Matrícula nº 2133, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:B57967BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2964 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor RONALDO MATIAS NEKEL, no cargo de AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor RONALDO MATIAS NEKEL, Matrícula nº 2136, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:243949D0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2965 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora TATIANA BERLANDA CIESLAK, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora TATIANA BERLANDA CIESLAK, Matrícula nº 5267, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:E51C3701

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2966 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora VALDENICE DOS SANTOS OLIVEIRA, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora VALDENICE DOS SANTOS OLIVEIRA, Matrícula nº 3808, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:BEC7D566

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2967 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS a Servidora VALQUIRIA APARECIDA SILVERIO, no cargo de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS a servidora VALQUIRIA APARECIDA SILVERIO, Matrícula nº 4400, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:FA694624

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2968 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor ACENDINO ALACRINO BATISTA, no cargo de PEDREIRO, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor ACENDINO ALACRINO BATISTA, Matrícula nº 01, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:A061B55A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2969 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor JOSE MARIANO GRUDZIEN, no cargo de TRABALHADOR BRAÇAL, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor JOSE MARIANO GRUDZIEN, Matrícula nº 2251, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:ABDDD308

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2970 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor LEOMAR DE ARMONDES BENTO, no cargo de GARI, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor LEOMAR DE ARMONDES BENTO, Matrícula nº 3460, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:51D817ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2971 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor RAIMUNDO FERREIRA DA SILVA, no cargo de GARI, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor RAIMUNDO FERREIRA DA SILVA, Matrícula nº 121, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:B98D0C70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2972 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor SILVANI ALBINO AMORIM, no cargo de CARPINTEIRO, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor SILVANI ALBINO AMORIM, Matrícula nº 135, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:28336644

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2973 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede FÉRIAS ao Servidor WILSON VIEIRA DE FREITAS, no cargo de TRABALHADOR BRAÇAL, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS ao servidor WILSON VIEIRA DE FREITAS, Matrícula nº 144, para gozo de 30 (trinta) dias no período de 01/08/2013 a 30/08/2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:60FAE1DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2974 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE a Servidora Efetiva GRASIELA MARIA DE OLIVEIRA BARROS GOMES, no cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE a servidora GRASIELA MARIA DE OLIVEIRA BARROS GOMES, Matrícula nº 50, para gozo no período de 01 de agosto de 2013 a 30 de agosto de 2013.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:89DD8BEB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2975 DE 01 DE AGOSTO 2013.

"Concede LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE a Servidora Efetiva ANA PAULA TEDESCO, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE a servidora ANA PAULA TEDESCO, Matrícula nº 50, para gozo no período de 01 de agosto de 2013 a 30 de agosto de 2013.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de agosto do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
-Prefeito em Exercício-

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:6F2FA692

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 064/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: DARUMA TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S/A
OBJETO: Contratação de solução integrada interativa de projeção, denominada Computador Interativo e Solução de Lousa Digital, para o atendimento das redes públicas de ensino dos Estados, Distrito Federal e Municípios e demais entidades autorizadas a aderir ao programa de acordo com a legislação específica vigente, para atender ao Programa Nacional de Tecnologia Educacional (PROINFO) do Ministério da Educação, referente ao item 01- PROJETOR PROINFO COM LOUSA DIGITAL (COMPUTADOR INTERATIVO) do Pregão Eletrônico nº 072/2011.
Valor/Global: R$ 25.550,00
Vigência: 19/06/2013 à 31/12/2013
Fonte Código Geral: 07.070.0.1.12.361.0011.1025. 4490.52.0000 – R$ 7.300,00
07.070.0.2.12.365.0016.1035. 18.250,00 – R$ 18.250,00

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:40EA7054

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 072/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **MR DEL PAPA & CIA LTDA**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO E RELOCAÇÃO DE 970 MTS DE REDE DE ENERGIA ELETRICA MONOFASICA NO PARQUE DE EXPOSIÇÃO (LOTE 02), conforme o especificado nos anexos do Edital n**º 071/2013/CPL, Carta Convite n° 07/2013. Assinatura: 02/08//2013**
OBJETIVO: Alterar o prazo de vigência para 01/10/2013.

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:5BA67E37

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº. 075/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **23 de AGOSTO de 2013 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **"PREGAO PRESENCIAL - SRP PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E REPAROS EM EQUIPAMENTOS DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL E DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MATUPÁ"**. Maiores informações através do Edital **nº. 101/2013**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 12 de Agosto de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:D502D51B

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº. 076/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **23 de AGOSTO de 2013 às 14h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **"PREGAO PRESENCIAL - SRP PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA SÁUDE BUCAL DA**

SECRETARIA DE SAÚDE". Maiores informações através do Edital **nº. 102/2013**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 12 de Agosto de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:6F62EAAB

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº. 064/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou no dia 30 de JULHO de 2013 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL - SRP PARA FUTURA E EVENTUAL FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO MEDICAMENTOS E MATERIAL MEDICO HOSPITALARES, ODONTOLOGICOS E LABORATORIAIS EM ATENDIMENTO AO HOSPITAL MUNICIPAL, UNIDADES DE SAÚDE FAMILIAR, FARMÁCIA BÁSICA, SAÚDE BUCAL DA SECRETARIA DE SAÚDE, onde se consagraram vencedores os licitantes PRO-REMEDIOS DIS. DE PROD. FARMACEUTICOS E COSMETICOS LTDA com um valor total de R$ 32.227,98, DISTRIBUIDORA BRASIL COML DE PROD. MED HOSP LTDA com um valor total de R$ 63.609,93, ALL MEDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA – ME com um valor total de R$ 4.532,77, STOCK COMERCIO HOSPITALAR LTDA com um valor total de R$ 161.705,76, UNI-FARMA CENTRO OESTE GESTAO E COM. DE MEDICAMENTOS LTDA com um valor total de R$ 77.518,45, DENTAL CENTRO OESTE LTDA com um valor total de R$ 58.561,11, DENTAL REZENDE LTDA com um valor total de R$ 6.946,88, CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com um valor total de R$ 128.966,70 E DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA com um valor total de R$ 77.102,00" Maiores informações junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.Matupá – MT, 08 de Agosto de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:8230D25B

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 077/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **26 de AGOSTO de 2013 às 13h30min** na sede da Prefeitura Municipal, o **"PREGÃO PRESENCIAL - SRP PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS MANDATOS JUDICIAIS, RELATORIO SOCIAIS E SOLICITAÇÕES DO MINISTERIO PUBLICO EM ATENDIMENTO AO HOSPITAL MUNICIPAL NO PRAZO MAXIMO DE 24 HORAS"**. Maiores informações através do Edital **nº. 103/2013**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 12 de Agosto de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:D432CBDA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI Nº 1166/2013

LEI Nº 1.166 DE 05 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre a criação da Ouvidoria no Ambito do Poder Legislativo Municipal de Mirassol D´Oeste-MT, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, especialmente para cumprimento do direito constitucional previsto no inciso XXXIII, do Art. 5º, da Constituição Federal,

Faz Saber que o plenário das deliberações da Câmara de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, aprovou em Sessão Ordinária realizada no dia 05 de Agosto de 2013 e eu Prefeito sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Ouvidoria no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Mirassol D' Oeste-MT, vinculada ao Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

Art. 2º. A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Câmara Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

Art. 3º. Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal de Mirassol D' Oeste-MT:
I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;
II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;
III - diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;
IV - manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
V - elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria da Câmara Municipal junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;
VI - promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;
VII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

§ 1º. A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

§ 2º. A Ouvidoria manterá serviço telefônico gratuito, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

Art. 4º. Fica instituída função gratificada para o exercício das atribuições da ouvidoria, até que sobrevenha a criação do cargo de ouvidor por Lei.
§ 1º. - A nomeação do que trata o caput será feita pelo Presidente da Câmara Municipal/
§ 2º. - As atribuições do Ouvidor Municipal são as constantes do artigo 3º da presente Lei.
Art. 5°. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 08 de agosto de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:38E9A12A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI Nº 1167/2013

LEI Nº 1.167 DE 08 DE AGOSTO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DESAFETAR E DOAR AREAS QUE ESPECIFICA À SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições e em conformidade com o Art. 132, Inciso I, alínea "c" da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, Considerando a supremacia do interesse público e a necessidade de ampliação da Escola Estadual de Primeiro Grau "Boa Vista", APROVOU em Sessão Extraordinária realizada no dia 08 de agosto de 2013 e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a desafetar parte da Rua Claudio Alves de Arruda, localizada no Residencial Alto da Boa Vista, conforme croqui e memorial descritivo assinado pelo Engº. Kleyton Antonio Bessa – CREA 101213570-5, com os seguintes limites e confrontações:
Frente: 15,00m (quinze metros) para o prolongamento da RUA CLAUDIO ALVES DE ARRUDA, esquina com a Rua Hermínia Tamandaré.
Fundos: 15,00m (quinze metros) para o prolongamento da RUA CLAUDIO ALVES DE ARRUDA, esquina com a Rua Visconde do Rio Branco.
Lado direito: 112,50m (cento e doze metros e cinqüenta centímetros) assim distribuídos, 25,00m (vinte e cinco metros) com o lote **04**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **06**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **08**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **10**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **12**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **14** e 25,00m (vinte e cinco metros) com o lote **18** todos da quadra 48.
Lado esquerdo: 112,50m (cento e doze metros e cinqüenta centímetros), 25,00m (vinte e cinco metros) com o lote **01**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **05**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **07**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **09**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **11**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **13** e 25,00m (vinte e cinco metros) com o lote **15** todos da quadra 50.
Perfazendo um total de 1.687,50m² (um mil seiscentos e oitenta e sete metros e cinqüenta centímetros quadrados)

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar áreas de sua propriedade à Secretaria de Estado de Educação – SEDUC, conforme segue:

Área I – Parte da Rua Cláudio Alves de Arruda, com área de 1.687,50 m2 (um mil seiscentos e oitenta e sete metros e cinqüenta centímetros quadrados), desafetada conforme Artigo 1º desta Lei, assim descrita:
Frente: 15,00m (quinze metros) para o prolongamento da RUA CLAUDIO ALVES DE ARRUDA, esquina com a Rua Hermínia Tamandaré.
Fundos: 15,00m (quinze metros) para o prolongamento da RUA CLAUDIO ALVES DE ARRUDA, esquina com a Rua Visconde do Rio Branco.
Lado direito: 112,50m (cento e doze metros e cinqüenta centímetros) assim distribuídos, 25,00m (vinte e cinco metros) com o lote **04**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **06**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **08**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **10**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **12**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **14** e 25,00m (vinte e cinco metros) com o lote **18** todos da quadra 48.
Lado esquerdo: 112,50m (cento e doze metros e cinqüenta centímetros), 25,00m (vinte e cinco metros) com o lote **01**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **05**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **07**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **09**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **11**, 12,50m (doze metros e cinqüenta centímetros) com o lote **13** e 25,00m (vinte e cinco metros) com o lote **15** todos da quadra 50.

Área II – Quadra 50 do residencial Alto da Boa Vista
Composta de 18 Lotes numerados de 01 a 18, com área total de 6.750 m2, com matrículas no Serviço Notarial e de Registros 1º Oficio de Mirassol D´Oeste sob nºs: R-1M-19.434; R-1M-19.435; R-1M-19.436; R-1M-19.437; R-1M-19.438; R-1M-19.439; R-1M-19.440; R-1M-19.441; R-1M-19.442; R-1M-19.443; R-1M-19.444; R-1M-19445; R-1M-19.446; R-1M-19.447; R-1M-19.448; R-1M-19.449; R-1M-19.450 e R-1M-19.451.

Parágrafo Único - A doação destina-se a proporcionar a construção de unidade educacional para servir à Escola Estadual de Primeiro Grau "Boa Vista" e será feita em favor à **SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob nº 03.507.415/0008-10.
Art. 3º - A não construção da escola de que trata o parágrafo único do art. 2º desta lei no prazo de 03 (três) anos, ou, a alteração de sua destinação, implicará na anulação da presente doação e conseqüentemente anulação da escritura de doação outorgada, voltando as propriedades ao status quo ante.

Art. 4º - Fica o poder executivo autorizado a comparecer em cartório de registro de imóveis para outorga da competente escritura, atribuindo-se para esse efeito o valor de R$ 28.700,00 (vinte e oito mil e setecentos reais) ao imóvel doado.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 853 de 14/11/2007 e 1.164/07/2013.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 09 de agosto de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:35134316

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI Nº 1168/2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR AREAS QUE ESPECIFICA À SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições e em conformidade com o Art. 132, Inciso I, alínea "c" da Lei Orgânica do Município;
FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, Considerando a supremacia do interesse público e a necessidade de construção de nova unidade educacional para atender a Escola Estadual de Primeiro Grau "Pedro Galhardo", APROVOU em Sessão Extraordinária realizada no dia 08 de agosto de 2013, e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar áreas de sua propriedade à Secretaria de Estado de Educação – SEDUC, conforme segue:
Parte da Quadra 81 localizada no Bairro Cidade Tamandaré, com os seguintes limites e confrontações
Frente: 86,00m (oitenta e seis metros) para a Rua 25 de Dezembro.
Fundos: 86,00m (oitenta e seis metros) sendo 40,00 (quarenta metros) com área remanescente (área da Unidade Básica de Saúde - UBS), 46,00m (quarenta e seis metros) para a Rua São Francisco.
Lado direito: 91,00m (noventa e um metros) sendo 60,35 (sessenta metros e trinta e cinco centímetros) com a Rua João Paulo II, 30,65 (trinta metros e sessenta e cinco centímetros) com área remanescente (área da Unidade Básica de Saúde - UBS).
Lado esquerdo: 91,00m (noventa e um metros) com a rua 27 de Fevereiro.
Parágrafo Único - A doação destina-se a proporcionar a construção de unidade educacional para servir à Escola Estadual de Primeiro Grau "Pedro Galhardo" e será feita em favor à **SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob nº 03.507.415/0008-10.

Art. 2º - A não construção da escola de que trata o parágrafo único do art. 1º desta lei no prazo de 03 (três) anos, ou, a alteração de sua destinação, implicará na anulação da presente doação e conseqüentemente anulação da escritura de doação outorgada, voltando as propriedades ao status quo ante.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a comparecer em cartório de registro de imóveis para outorga da escritura, atribuindo-se para esse efeito o valor de R$ 60.001,94 (Sessenta mil, um real e noventa e quatro centavos) ao imóvel.

Artigo 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 09 de agosto de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:5E6A4060

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Edital de Audiência Pública n. 059/2013

AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA ELABORAÇÃO DO PPA 2014/2017

O Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, ELIAS MENDES LEAL FILHO, vêm a público, em atendimento ao disposto no § único do Art. 48, da Lei 101 de 04 de maio de 2000 (LRF), para informar que aos **treze dias do mês de agosto de 2013**, terça-feira, realizará Audiência Pública, com início às **9h**. e término previsto até as 11:30 h, no ANEXO JOSÉ LUIZ DA SILVA, na Secretaria de Educação e Cultura, para discussão e elaboração do Projeto de Lei do PPA – Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017.
Cópia do presente Edital, publicada pela Imprensa Oficial do Município, permanecerá afixada em local visível nas dependências do Paço Municipal.

Mirassol D'Oeste, 08 de Agosto de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:63BE752D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL DE AUDIÊNCIA PUBLICA 060/2013

Edital de Audiência Pública n. 060/2013

AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA ELABORAÇÃO DA LDO 2014

O Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, ELIAS MENDES LEAL FILHO, vêm a público, em atendimento ao disposto no § único do Art. 48, da Lei 101 de 04 de maio de 2000 (LRF), para informar que aos **dezesseis dias do mês de agosto de 2013**, sexta-feira, realizará Audiência Pública, com início às **9h**. e término previsto até as 11:30 h, no ANEXO JOSÉ LUIZ DA SILVA, na Secretaria de Educação e Cultura, para discussão e elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.
Cópia do presente Edital, publicada pela Imprensa Oficial do Município, permanecerá afixada em local visível nas dependências do Paço Municipal.

Mirassol D'Oeste, 09 de Agosto de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:07CE438F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 252/2013

"Dispõe sobre a Instauração de Comissão de Inquérito Administrativo, com fins de apurar circunstância que se deu o acidente de trânsito envolvendo Micro ônibus da Secretaria Municipal de Educação, e da outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. – Nomear a Comissão de Inquérito para apurar circunstância que se deu o acidente de transito envolvendo o veículo micro ônibus, a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, e contará com a participação dos seguintes membros.
Art.3º. A comissão deverá apresentar Relatórios final com a conclusão dos fato apurado.
Art.4º. A comissão será formada pelos seguintes membros:
Silvério Soares de Moraes: Procurador Municipal.
Andréia Caroline Santiago de Pinho Mattar
Jaqueline Gláucia do Couto Ferreira

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 19 de Junho de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:061BF03A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 159/2013

Concede parcela do tempo de licença prêmio devida a servidora Silvia Portela Brito e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,
R E S O L V E:
Art. 1º Conceder parcela do tempo de licença prêmio de direito a servidora abaixo relacionada:
Silvia Portela Brito, Apoio Administrativo Educacional**,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Lazer do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo de 05/01/2004 (cinco de janeiro de dois mil e quatro) a 05/01/2009 (cinco de janeiro de dois mil e nove), cujo gozo se observará no período de 01/08/2013 (primeiro de agosto de dois mil e treze) a 01/09/2013 (primeiro de setembro de dois mil e treze), conforme requerido expressamente pelo servidor em questão.
Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 95, § 2º, da Lei n.º 021/2005 de 11/10/05 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia-MT); e Seção VII – Das Licenças, artigo 119, subseção X, da Lei n.º 155/2010 de 12/02/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica Nortelândia-MT);
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 1º dia do mês de agosto de 2013, 60º da Emancipação Político-Administrativa. 1.8.2013

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:782CD6F1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 161/2013

Sr. **Neurilan Fraga**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo.

R E S O L V E:

Art. 1° Conceder 02 (dois) dias consecutivos, a partir de 08 de agosto de 2013 em razão de Falecimento da tia da servidora, conforme Lei Complementar n° 021/2005, Cap.III "Das Ausências Justificáveis" Seção I – "Das disposições Gerais" Art.113 e inciso IV.
Jacinira Domingues da Silva

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 8° do mês de agosto de 2013, 60º da Emancipação Político-Administrativa. 8.8.2013.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:F4979669

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CÂMARA MUNICIPAL
CERTIDÃO NEGATIVA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

CERTIFICAMOS que, o prazo para a **INTERPOSIÇÃO DE QUAISQUER RECURSOS**, conforme o que estabelece a Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002 referente ao Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial 003/2013, decorreu sem interposição de recurso.

Nova Bandeirantes-MT, 09 de agosto de 2.013

JOAQUIM SCHMOELLER
Pregoeiro

LEDA CRISTIANE DOS SANTOS BRUMATI
Equipe de Apoio

ROSANA ALVES DOS SANTOS NASCIMENTO
Equipe de Apoio

Publicado por:
Andreia Cristina da Silva Della Rosa
Código Identificador:0FC9FF11

CÂMARA MUNICIPAL
ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 003/2013 – PREGÃO PRESENCIAL 003/2013

O Pregoeiro da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes - MT, Senhor Joaquim Schmoeller, nomeado pela Portaria nº 016/2013, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 43, inciso VI da lei nº 8.666/93, **ADJUDICA** o processo licitatório nº 003/2013 de Modalidade Pregão Presencial nº 003/2013, após a análise documental efetuada pelo Pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio, a respectiva Empresa:
KARYNA CRUZ AZEVEDO 01302432133, CNPJ 17.898.860/0001-97

Nova Bandeirantes-MT, 09 de agosto de 2.013

JOAQUIM SCHMOELLER
Pregoeiro
Portaria 016/2013

Publicado por:
Andreia Cristina da Silva Della Rosa
Código Identificador:3EBA497C

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes-MT, Sr. José Sidnei de Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº.: 003/2013
b) Licitação Nº.: 003/2013
c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
d) Data da Homologação: 09/08/2013
e) Data da Adjudicação: 09/08/2013
f) Objeto da Licitação: Contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria de Imprensa, elaboração e inserção de Matérias institucionais no Site e Portal de Transparência da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes-MT, no período de agosto a dezembro de 2.013.

g) Empresa Vencedora:
KARYNA CRUZ AZEVEDO 01302432133, CNPJ 17.898.860/0001-97, no valor de **R$ 5.750,00 (cinco mil e setecentos e cinquenta reais)**.

Nova Bandeirantes-MT, 09 de agosto de 2.013

JOAQUIM SCHMOELLER JOSÉ SIDNEI DE SOUZA
Pregoeiro Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Andreia Cristina da Silva Della Rosa
Código Identificador:6D7B0DDE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 14 DE AGOSTO DE 2013

EMENTA: DECLARA SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO "SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA" NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA AFETADA PELA FALTA DE ABASTECIMENTO DE AGUA AGRAVADA PELA FALTA DE CHUVAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o e a resolução nº 03 do Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC.

CONSIDERANDO**:**

· A paralisação das chuvas, o grande período de estiagem e o CRESCENTE consumo de água, mesmo com as palestras educativas nas escolas;

· Os vários esforços e ações empreendidas até a presente data pela administração municipal referente a resolução dos problemas da falta de água;

· A necessidade da adoção de medidas urgentes para amenizar a falta de água, sob pena de causar um colapso no abastecimento, trazendo graves prejuízos a população.

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica declarada a existência de situação anormal**,** caracterizada como "SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA".
Parágrafo Único. A situação de anormalidade é validada para as áreas urbanas do município.

Art. 2º - Autoriza-se a convocação voluntários junto a população no sentido de reforçar as ações de esclarecimento da necessidade de economia de água;

Art. 3º - De acordo com o inciso IV do art. 24 da Lei 8.666 de 21/06/1993, e considerando a urgência da situação vigente, ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários a resolução do problema da falta de água, desde que possam ser concluídas em prazo de noventa dias, prorrogáveis por igual período consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização da urgência, vetada a prorrogação dos contratos.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09/08/2013, vigorando pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único - O prazo de vigência deste Decreto poderá ser prorrogado em no máximo 180 (cento e oitenta) dias.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.
Nova Marilândia - MT, aos 09 dias de agosto de 2013.

WENER KLESLEY DOS SANTOS
Prefeito de Nova Marilândia-mt

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:45E60F5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 203/2013

EMENTA: A PEDIDO DO SERVIDOR FICA EXONERADO O SR. RAÍ DA SILVA CHAVES DO CARGO DE CHEFE DE SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT.

WENER KLESLEY DOS SANTOS,
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:

R E S O L V E N D O

Art. 1º - A pedido do funcionário fica exonerado a partir do dia 09 de Agosto de 2013 o Sr. **RAÍ DA SILVA CHAVES** brasileiro, solteiro, abaixo assinado portador da cédula de Identidade sob o RG. n° 2031822-7 - SJSP/MT e CPF n° 046.471.341-21, residente e domiciliado na Rua das Violetas, Jardim Planalto, Nova Marilândia - MT, do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Setor de Apoio Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, admitido em 05/02/2013, nomeado pela Portaria Nº **067/2013** do dia 05 de fevereiro de 2013.

Art. 2° Os direitos decorrentes da exoneração, serão pagos a cargo dos cofres públicos deste Município.

Art. 3º - O exonerado deixará o cargo fazendo entrega de todos os documentos e materiais que estão sobre sua responsabilidade e fará entrega ao setor pessoal dessa Municipalidade a sua declaração de bens e valores.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE (09/08/2013).

WENER KLESLEY DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:A350F1DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 202/2013

EMENTA: CONCEDE (20) VINTE DIAS DE FÉRIAS E FAZ CONVERSÃO DE (10) DEZ DIAS EM PECUNIA

A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL Srª "ÉLIDA SOAVE CAJANGO"

WENER KLESLEY DOS SANTOS,
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 635/2013 DE 01/02/2013 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º. – Conceder férias a *Servidora Público Municipal a Srª* ***ÉLIDA SOAVE CAJANGO,*** ocupante do cargo de Agente de Execução Financeira e de Tesouraria, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, atendendo a requerimento 20 (vinte) dias de ***FÉRIAS*** a que tem direito, tendo início em 05/08/2013 e término em 25/08/2013, retornando as suas atividades normais no dia 26/08/2013.

Art. 2º - Fica igualmente autorizado nos termos da lei à conversão de 10 (dez) dias de férias em pecúnia, conforme solicitação da servidora.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E TREZE – 05/08/2013.

WENER KLESLEY DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:E5F704BA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 131/2013

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: aquisição de materiais de construção, data de abertura: 07.08.2013 às 08:00 horas, do qual foram vencedoras a seguintes empresas: Itens – 01,02 e 03 (LOTE I) e dos Itens 01,02,03 e 04 (LOTE II) - TONELLO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ - 07.576.815/0001-62, VALOR R$ 18.737,20. Nova Mutum - MT, 09 de agosto de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:22D66FBB

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2013

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento,objeto: contratação de serviços de dedetização, limpeza de caixa d'água e lavagem de veículos, data de abertura: 08 de agosto de 2013 às 14:00 horas, empresas vencedoras: **LOTE I - ADEJAIR HONÓRIO DE OLIVEIRA**, CNPJ – 18.056.014/0001-92, **R$ 10.200,00**. **LOTE II - DETETIZADORA MUTUM LTDA ME, CNPJ – 09.534.479/0001-10, R$ 4.326,00**. Os representantes das empresas assinaram a ata renunciando a intenção de interpor recursos. Nova Mutum/MT, 09 de agosto de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:66426E57

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE CANCELAMENTO DE ITEM – PREGÃO N º 135/2013

PREGÃO N º 135/2013. O município de Nova Mutum, no uso de suas atribuições legais, torna público que em virtude da necessidade de ajustar as incorreções existentes no objeto licitado, resolveu cancelar o item 01 do lote II. Nova Mutum – MT, 09 de agosto de 2.013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:D0B7684F

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS TP Nº 014/2013

Objeto: contratação de empresa especializada para conclusão da escola Edelmina Querobin Marquetti (padrão FNDE. Data de Abertura: 27 de agosto de 2013. Horário: 08:00 horas. Local: Prefeitura Municipal de Nova Mutum. Edital Completo: Deverá ser retirado na Prefeitura Municipal de Nova Mutum junto a Comissão de Licitação ou pelo e-mail: licitacao@novamutum.mt.gov.br, mediante o pagamento de uma taxa não reembolsável de R$ 50,00 (cinqüenta reais). Telefone: 65 3308-5400. Nova Mutum - MT, 08 de agosto de 2013.

ROMÁRIO LIMBERGER JÚNIOR
Presidente da Cpl

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:8699985C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2013

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto nº. 1074/2013 torna público que a sessão que se realizou na data de **09/082013** na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por Item foi **DESERTO.**
Nova Nazaré-MT, 09 de Agosto de 2013.

ENOQUE SOUSA LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Welma Aleixo da Silva
Código Identificador:6BC52AF6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2013

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público que por ausência de interessados na sessão pública que realizou-se em **09/08/2013 às 09:00 hrs**, foi declarado **DESERTO** o **Pregão Presencial nº 023/2013** que tem por objeto a **Aquisição de areia grossa para entrega diária e parcelada de acordo com as necessidades da secretaria municipal de obras e Serviços Urbanos do município de Nova Nazaré-MT, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme especificações do Edital**. O Pregoeiro comunica aos interessados que o certame será **REPETIDO**, em sessão pública a ser realizada às **09:00 hrs do dia 22/08/2013** (Horário Oficial de Brasília) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com

aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.
Nova Nazaré - MT, 09 de Agosto de 2013.

ENOQUE SOUSA LIMA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Welma Aleixo da Silva
Código Identificador:B029A41D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 112/2013

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º- Conceder 20 (vinte) dias de férias ao servidor **ANGELO IBANEZ**, brasileiro, maior, portador do RG: nº 957831SSP/MT e do CPF:nº 241.914.189-04, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA** no cargo efetivo de **MOTORISTA II,** referente ao período aquisitivo de 2012/2013, a partir do dia 12/08/2013 a 31/08/2013, com retorno no dia 01/09/2013.
Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 09 de agosto de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:2F65FC25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 113/2013

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º- Conceder 20 (vinte) dias de férias à servidora Srª: **MARIA APARECIDA DE BRITO**, brasileira, maior, portadora do RG: nº 237226 SSP/MS e do CPF:nº 820.196.731-34, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** no cargo efetivo de **ZELADORA,** referente ao período aquisitivo de 2012/2013, a partir do dia 12/08/2013 a 31/08/2013, com retorno no dia 01/09/2013.
Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 09 de agosto de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:533519F2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013

TIPO: MELHOR TECNICA E PREÇO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Paranaíta – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação de Tomada de Preço nº 002/2013.

EMPRESA "A": SAUVESUK DA SILVA E FINOTTI LTDA - ME, CNPJ Nº 08.804.103/0001-16

QUESITOS	MÉDIA DE PONTOS
RACIOCINIO BASICO	14,66
ESTRATEGIA DE COMUNICAÇÃO	12,66
IDEIA CRIATIVA	9,5
ESTRATEGIA DE MIDIA E NÃO MIDIA	7,83
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	6
REPERTÓRIO	6,5
RELATO DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO	6,33
TOTAL	63,5

EMPRESA "B": WANDERLEY BRICATE BARROS – ME, CNPJ Nº. 00.191.594/0001-65

QUESITOS	MÉDIA DE PONTOS
RACIOCINIO BASICO	15,66
ESTRATEGIA DE COMUNICAÇÃO	14,66
IDEIA CRIATIVA	10,83
ESTRATEGIA DE MIDIA E NÃO MIDIA	9,66
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	5,33
REPERTÓRIO	5,83
RELATO DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO	6
TOTAL	68

Sagrou-se vencedora do Certame Licitatório a Empresa: **WANDERLEY BRICATE BARROS – ME, CNPJ Nº. 00.191.594/0001-65.**

Paranaíta /MT, em 09 de Agosto de 2013.

THAYANA BEATRIZ KRAMPITZ
Presidente da Cpl

Publicado por:
Junior Francisquini Alves
Código Identificador:A7A8AD0B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 152/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT.
CONTRATADA: MIRAI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR REVISÃO OBRIGATÓRIA DE 40.000 KM DO VEÍCULO NISSAN FRONTIER OBI – 8719.
VALOR: R$ 4.463,95 (QUATRO MIL QUATROCENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS)
VIGENCIA: 10/07/2013 A 31/12/2013

Publicado por:
Luciane Raquel Brauwers
Código Identificador:DED76FA9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 012/2013

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 077/2013
PREGÃO PRESENCIAL: N° 059/2013 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.
Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. Antônio Domingo Rufatto, RESOLVE por motivo de desistência, REVOGAR parcialmente a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2013 publicado aos 09/08/2013 passando o REGISTRO DE PREÇOS para as empresas DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BEVILAQUA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 06.894.854/0001-45, L P COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº. 10.382.896/0001-29, ALL MEDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA – ME, inscrita no CNPJ nº.07.095.969/0001-32, DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR

LTDA, inscrita no CNPJ nº. 26.792.580/0001-90, nas quantidades estimadas na Seção 4.1 desta Ata de Registro de Preços.
DO OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de insumos para atender as necessidades do Hospital Municipal e Unidades da Atenção Básica de Saúde do Município de Paranaíta/MT, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de preços.
DOS CONTRATADOS/DOS ITENS/DOS VALORES

ALL MEDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA – ME					
ITEM/VALOR TOTAL					
02 R$ 120,00	40 R$ 75,00	50 R$ 45,00	64 R$ 519,40	138 R$ 705,00	155 R$ 1.520,00
03 R$ 120,00	49 R$ 45,00	60 R$ 2.212,60	65 R$ 570,00	149 R$ 2.280,00	163 R$ 970,00
195 R$ 25,32					
DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA					
ITEM/VALOR TOTAL					
62 R$ 600,00	135 R$ 837,00	153 R$ 200,00	182 R$ 500,00	204 R$ 1.324,50	
115 R$ 335,00	152 R$ 100,00	173 R$ 165,00			
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BEVILAQUA LTDA					
ITEM/VALOR TOTAL					
01R$ 343,50	36 R$ 840,00	76 R$ 260,00	109 R$ 238,50	148 R$ 3.500,00	187 R$ 425,00
04 R$ 137,00	37 R$ 630,00	77 R$ 390,00	110 R$ 600,00	150 R$ 2.550,00	188 R$ 170,00
05 R$ 1.235,00	38 R$ 840,00	78 R$ 390,00	111 R$ 1.100,00	151 R$ 203,50	189 R$ 85,00
06 R$ 922,50	39 R$ 860,00	79 R$ 260,00	112 R$ 768,00	154 R$ 979,00	190 R$ 85,00
07 R$ 615,00	41 R$ 170,00	80 R$ 683,00	113 R$ 217,50	156 R$ 990,00	191 R$ 346,50
08 R$ 1.472,00	42 R$ 715,00	81 R$ 1.960,00	114 R$ 1.336,50	157 R$ 3.014,00	192 R$ 346,50
09 R$ 736,00	43 R$ 715,00	82 R$ 285,00	120 R$ 3.936,00	158 R$ 1.188,00	193 R$ 635,25
10 R$ 1.472,00	44 R$ 715,00	84 R$ 1.220,00	121 R$ 4.416,00	159 R$ 1.210,00	194 R$ 368,60
11 R$ 1.472,00	45 R$ 2.460,00	85 R$ 1.485,00	122 R$ 174,00	160 R$ 1.364,00	196 R$ 858,00
12 R$ 368,00	46 R$ 1.765,00	86 R$ 1.335,00	123 R$ 1.300,00	161 R$ 7.326,00	197 R$ 2.640,00
13 R$ 388,00	47 R$ 3.705,00	87 R$ 360,00	124 R$ 38,00	162 R$ 1.800,00	198 R$ 21.598,50
14 R$ 2.124,00	48 R$ 620,00	88 R$ 325,00	125 R$ 9.975,00	164 R$ 631,50	199 R$ 2.160,00
15 R$ 2.400,00	51 R$ 2.600,00	89 R$ 480,00	126 R$ 5.700,00	165 R$ 910,00	200 R$ 858,00
16 R$ 1.440,00	52 R$ 1.060,00	90 R$ 1.150,00	127 R$ 1.500,00	166 R$ 16.000,00	201 R$ 359,60
17 R$ 770,00	53 R$ 1.012,00	91 R$ 4.725,00	128 R$ 2.200,00	167 R$ 600,00	202 R$ 13.500,00
18 R$ 4.300,00	54 R$ 990,00	92 R$ 7.910,00	129 R$ 1.060,00	168 R$ 3.750,00	203 R$ 990,00
19 R$ 5.062,50	55 R$ 8.300,00	93 R$ 16.520,00	130 R$ 1.532,00	169 R$ 2.750,00	205 R$ 1.980,00
20 R$ 9.300,00	56 R$ 5.200,00	94 R$ 1.529,00	131 R$ 3.064,00	170 R$ 6.000,00	206 R$ 2.816,00
21 R$ 1.060,00	57 R$ 238,00	95 R$ 5.907,50	132 R$ 153,20	171 R$ 153,00	207 R$ 2.420,00
22 R$ 2.095,00	58 R$ 380,00	96 R$ 4.517,50	133 R$ 153,20	172 R$ 144,00	208 R$ 3.850,00
23 R$ 2.516,00	59 R$ 380,00	97 R$ 3.127,50	134 R$ 1.500,00	174 R$ 114,00	209 R$ 265,00
24 R$ 2.424,00	63 R$ 247,20	98 R$ 1.737,50	136 R$ 180,00	175 R$ 120,00	210 R$ 85,00
25 R$ 300,00	64 R$ 510,00	99 R$ 1.625,00	137 R$ 786,00	176 R$ 140,00	211 R$ 69,12
26 R$ 405,00	66 R$ 275,00	100 R$ 1.650,00	139 R$291,00	177 R$ 144,00	215 R$ 69,12
27 R$ 678,00	67 R$ 340,00	101 R$ 1.737,50	140 R$ 679,00	178 R$ 196,00	216 R$ 69,12
28 R$ 166,00	68 R$ 415,00	102 R$ 1.575,00	141 R$ 970,00	179 R$ 218,00	
29 R$ 4.800,00	69 R$ 1.824,00	103 R$ 1.737,50	142 R$ 970,00	180 R$ 156,00	
30 R$ 3.305,00	70 R$ 192,50	104 R$ 1.351,50	143 R$ 300,00	181 R$168,00	
31 R$ 960,00	72 R$ 900,00	105 R$ 715,50	144 R$ 3.180,00	183 R$ 1.410,00	
33 R$ 55,00	73 R$ 1.600,00	106 R$ 477,00	145 R$ 11.130,00	184 R$ 180,00	
34 R$ 995,00	74 R$ 15.600,00	107 R$ 397,50	146 R$ 7.950,00	185 R$ 201,00	
35 R$ 420,00	75 R$ 130,00	108 R$ 238,50	147 R$ 464, 000	186 R$ 210,00	
L P COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA – EPP					
ITEM/VALOR TOTAL					
71 R$ 900,00	116 R$ 372,10	117 R$ 372,10	118 R$ 372,10	119 R$ 372,10	

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93. Paranaíta - MT, 09 de Agosto de 2013.

Publicado por:
Regina Biazôto
Código Identificador:859644CA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 011/2013

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 080/2013
PREGÃO PRESENCIAL: N° 062/2013 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. Antônio Domingo Rufatto, RESOLVE registrar os preços da empresa JOSÉ SARTORI – ME, inscrita no CNPJ nº. 01.673.770/0001-68, com sede na Avenida Maria Elisa Miyazima, nº. 3249, Setor da Piscina, na cidade de Paranaíta/MT, nas quantidades estimadas na Seção 4.1 desta Ata de Registro de Preços.
DO OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em transporte de passageiros em viagens municipais e intermunicipais para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT.
DOS CONTRATADOS/DOS ITENS/DOS VALORES
E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93. Paranaíta - MT, 09 de Agosto de 2013.
DOS CONTRATADOS/ ITENS/VALOR

JOSÉ SARTORI – ME	
ITEM/VALOR TOTAL	
01 R$ 19.600,00	03 R$ 98.000,00
02 R$ 66.300,00	04 R$ 98.000,00

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93. Paranaíta - MT, 09 de Agosto de 2013.

Publicado por:
Regina Biazôto
Código Identificador:49FCD67A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2013

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 003/2013 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 063/2013 levado a efeito às 09h00min horas do dia 07 de Agosto de 2013, foi declarada vencedora do certame a empresa J. C. C. SILVA – ME, inscrita no CNPJ nº. 07.339.491/0001-49. Paranaíta/MT, 09 de Agosto de 2013.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS
Pregoeira
Publique – se

Publicado por:
Regina Biazôto
Código Identificador:3567AB57

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2013

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através de seu pregoeiro nomeado pela Portaria 177/2013, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 037/2013, regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Prestação de Serviços de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica. Foi vencedora do certame a empresa: **S.A Bernardo – ME** com a valor de R$ 17.418,20 (Dezessete mil e quatrocentos e dezoito reais e vinte centavos).

Paranatinga, MT, 09 de Agosto de 2013.

ANDERSON GUSTAVO MELO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:10163391

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO/DESERTA/REPUBLICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 037/2013

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através de seu pregoeiro nomeado pela portaria 177 de 04 Junho de 2013, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação, **Pregão Presencial 037/2013**, cujo objeto é Registro de Preços para Prestação de Serviços de Publicação de Editais, Avisos de Processos Licitatórios, Aviso de Resultados de Processos Licitatórios, Dispensa, Inexigibilidade de Licitações, Extratos de Contatos e outros exigidos por lei. Não compareceram interessados para a Presente Licitação, sendo declarada licitação deserta. A mesma será Republicada. Data de abertura: 28/08/2013 quarta-feira às 15h.

Paranatinga-MT, 09 de Agosto de 2013.

ANDERSON GUSTAVO MELO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:65398799

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

CÂMARA MUNICIPAL
RESUMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 005/2013
Convite 003/2013

CONTRATANTE: ***Câmara Municipal de Pedra Preta - MT,*** CNPJ nº 01.974.021/0001-70, estabelecida na Av. Noda Guenko, nº. 338, Centro, na Cidade de Pedra Preta – MT, CEP 78795-000.
CONTRATADO: Opção Informática Ltda – Epp, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Rondonópolis, sito à Av. Marechal Eurico Gaspar Dutra, 1137, CEP. 78.700-110, inscrita no CNPJ nº. 06.077.120/0001-73.
OBJETO: Constitui objeto do presente CONTRATO a aquisição de: 01 Notebook; 15 Kits multimídia compostos por mouse, teclado e caixa de som; 12 Nobreaks e 01 Impressora Laser Color, equipamentos e materiais de informática para a CONTRATANTE, conforme especificações e quantitativos discriminados, no Termo de Referência (Anexo I do Edital que rege o Convite nº 003/2013).
VALOR: R$ 6.176,30 (seis mil cento e setenta e seis reais e trinta centavos).
VIGÊNCIA: 02 de agosto a 02 de 2013 até o término do período de garantia previsto no item 9.1 da Cláusula Nona do CONTRATO.

Pedra Preta – MT 05 de agosto de 2013.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:165C60D6

CÂMARA MUNICIPAL
RESUMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 006/2013
Convite 003/2013

CONTRATANTE: ***Câmara Municipal de Pedra Preta - MT,*** CNPJ nº 01.974.021/0001-70, estabelecida na Av. Noda Guenko, nº. 338, Centro, na Cidade de Pedra Preta – MT, CEP 78795-000.
CONTRATADO: Lince Comercio de Informática Ltda, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Rondonópolis, sito à Av. Marechal Rondon, 526, Centro, CEP. 78.700-075, inscrita no CNPJ nº. 09.298.436/0001-83.
OBJETO: Constitui objeto do presente CONTRATO a aquisição de: 02 Computadores; 02 Roteadores Wireless; 07 Impressoras Laser Multifuncionais Monocromáticas; 06 Aparelhos Telefônicos sem fio; 04 Monitores de vídeo para computador e 01 Projetor Multimídia tipo data show - equipamentos e materiais de informática para a CONTRATANTE -, conforme especificações e quantitativos discriminados, no Termo de Referência (Anexo I do Edital que rege o Convite nº 003/2013).
VALOR: R$ 12.037,40 (doze mil trinta e sete reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA: 02 de agosto de 2013 até o término do período de garantia previsto no item 9.1 da Cláusula Nona do CONTRATO.

Pedra Preta – MT 05 de agosto de 2013.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:A10501CF

CÂMARA MUNICIPAL
RESUMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 007/2013
Convite 003/2013

CONTRATANTE: ***Câmara Municipal de Pedra Preta - MT,*** CNPJ nº 01.974.021/0001-70, estabelecida na Av. Noda Guenko, nº. 338, Centro, na Cidade de Pedra Preta – MT, CEP 78795-000.
CONTRATADO: NR Comercio de Equipamentos de Informática Ltda - Me, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Rondonópolis, sito à Av. Cuiabá, 650, Centro, CEP. 78.700-090, inscrita no CNPJ nº. 16.751.957/0001-00.
OBJETO: Constitui objeto do presente CONTRATO a aquisição de: 03 Impressoras Laser Multifuncionais Monocromáticas - equipamentos e materiais de informática para a CONTRATANTE -, conforme especificações e quantitativos discriminados, no Termo de Referência (Anexo I do Edital que rege o Convite nº 003/2013).
VALOR: R$ 6.449,70 (seis mil quatrocentos e quarenta e nove reais e setenta centavos).
VIGÊNCIA: 02 de agosto de 2013 até o término do período de garantia previsto no item 9.1 da Cláusula Nona do CONTRATO.

Pedra Preta – MT 05 de agosto de 2013.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:AA89C904

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2013 – RESULTADOS

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESA DO RAMO ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA PRESTAR SERVIÇOS DE REFORMA DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMILIA IRMÃ ADELIS, RAIMUNDO NONATO DE PAULA E ADÃO FRANCISCO VELOSO, CONFORME, TERMO DE REFERENCIA E PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO. Onde** sagrou-se vencedora a empresa: **BR CARRARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME,** com o valor total de **R$ 224.049,34** (duzentos e vinte e quatro mil quarenta e nove reais e trinta e quatro centavos) **.**

Peixoto de Azevedo-MT, 07 de Agosto de 2013.

EMERSON NUNES FREITAS
Presidente – CPL

Publicado por:
Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas
Código Identificador:2B004230

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2013 – RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é "**AQUISIÇÃO MATERIAIL DE CONSUMO PARA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ODOTOLÓGICOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMILIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA."** Onde sagra- se vencedora a empresa**: DENTAL REZENDE LTDA** com o **CNPJ. nº 08.593.452.0001-36** com o valor de **R$ 17.773,90 (dezessete mil seiscentos e setenta e três reais e noventa centavos)**, Na fase de habilitação a concorrente atendeu ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão**.** Peixoto de Azevedo-MT, 07 de Agosto de 2013.

VANILZA R. CHAGAS
Pregoeira

Publicado por:
Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas
Código Identificador:0C847000

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2013

A Comissão Permanente de Pregão, da PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 45, de 7/1/2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que os vencedores da presente licitação destinada para REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO NA UNIDADE ARTESANAL DE FRUTAS E VERDURAS NO DISTRITO DE CANGAS, foi a empresa: **SETE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA - ME,** inscrita no CNPJ: 04.578.067/0001-69.

POCONE, 09 de agosto de 2013.

ERASMO PAULO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:F32961D1

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2013

A Comissão Permanente de Pregão, da PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 45, de 7/1/2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que os vencedores da presente licitação destinada para REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UM VEICULO PARA UNIDADE ARTESANAL DE CANGAS, foi a empresa: **ARIEL AUTOMOVEIS VARZEA GRANDE LTDA,** inscrita no CNPJ: 26.793.042/0001-10.

POCONE, 09 de agosto de 2013.

ERASMO PAULO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:7A16CD08

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
CERTIDÃO Nº 003/2013 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2013

Eu, DIVINA MARIA DA SILVA ODA, brasileira, casada, residente e domiciliado em Pontal do Araguaia, Prefeita Municipal de Pontal do Araguaia – MT, **CERTIFICO** para os devidos fins de direito, e a quem possa interessar que o(a) aprovado(a): **Joana Iris Pereira dos Santos**, cargo: **Professor de Ciências Biológicas**, Classificada no 1º lugar, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2013, realizado pelo Município de Pontal do Araguaia – MT, no ano de 2013 e em conformidade ao Decreto nº 1228/2013, que dispõe sobre convocação dos candidatos aprovados do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2013, **não compareceu no RH para assinatura do respectivo contrato temporário de trabalho e não compareceu na Escola Mun. São Jorge para assumir as respectivas aulas correspondentes à carga horária de 30 horas** para qual foi aprovada.

Salientamos que o Município procedeu conforme determina o Edital do Certame, convocando todos para assinatura do contrato temporário, através de Decreto de Convocação nº 1228/2013, de 30/07/2013, inclusive com o devido prazo para o atendido à chamada.

Sendo o que tenho a declarar, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.

Pontal do Araguaia – MT, 08 de agosto de 2013.

DIVINA MARIA DA SILVA ODA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Divina Laura
Código Identificador:EEF27D2C

SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2013

O Município de Pontal do Araguaia-MT, através de sua Pregoeira nomeada pela Portaria Nº.102/GP/2013, de 06 de maio de 2013, comunica aos interessados que será aberta a licitação **MODALIDADE**: **Pregão Presencial** nº. **18/2013, OBJETO**: aquisição de veículo utilitário, tipo camionete para atender as necessidades dos serviços do gabinete do prefeito, REALIZAÇÃO: **20/08/2013**, Horas: **09:00hs(**horário local**)**, e será regido pela Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000 e Decreto Municipal n.º 557/2007, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, no horário da 07:30hs às 13:30hs, e no site: www.pmpontaldoaraguaia.com.br. Demais informações pelo telefone:(66)3401-7450.

Pontal do Araguaia/ MT, 08 de Agosto de 2013.

MÁRCIA REGINA S. CAROLO
Pregoeira

Publicado por:
Marcia Regina S. Carolo
Código Identificador:A21F3BFD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 121/2013

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO DOENÇA em favor da servidora* "MARIA CLEUZA RODRIGUES REIS".

A **Secretária de Administração de** PONTES E LACERDA - MT**, PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15**, da Lei Municipal **nº. 1.391/2013 de 26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. **MARIA CLEUZA RODRIGUES REIS,** efetiva no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERIAS, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a ultima remuneração de contribuição, a partir de **13 de agosto de 2013** e término em **26 de outubro de 2013,** conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2013.05.00088P.**

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.
PONTES E LACERDA – MT, 01 de agosto de 2013.

LUCIMAR DE ANDRADE
Secretaria de Administração

Publicado por:
Marcia Lopes de Souza
Código Identificador:7BD2C930

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CONTRATO Nº. 143/2013 EXTRATO RESUMIDO

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO:
JOAO VIOLADA NETO

OBJETO DO CONTRATO:
FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO FRACIONADA DE LEITE PASTEURIZADO DO TIPO "C", ATENDENDO A DEMANDA CONFORME A NECESSIDADE DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2013

DATA DO CONTRATO:---------- 12 de Julho de 2013.

PRAZO DO CONTRATO:---------- Até 31 de dezembro de 2013.

VALOR DO CONTRATO:---------- R$ 14.250,00
---------- (Quatorze mil duzentos e cinquenta reais).

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 32/2013.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 13 de Julho de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito municipal

Publicado por:
Flavio Rogerio Alves de Oliveira
Código Identificador:A5D550D1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES E MATERIAIS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS LEVES E PESADOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DE VEICULOS DO MUNICIPIO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL No 014/2013 PARA REGISTRO DE PREÇOS - Processo Administrativo nº 044/2013 - *Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pela Lei 8.666/1993 e suas alterações e Decreto 7892/2013. OBJETO:REGISTRO DE PEÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE* ***ÓLEOS LUBRIFICANTES, E MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER AS MANUTENÇÕES DOS VEÍCULOS LEVES E PESADOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICIPIO.****Data****: 14 de Agosto de 2013** *Horário:* ***09:00 horas – Horário de Mato Grosso*** *Local: Prefeitura Municipal de Porto Esperidião– Situada à Rua Arnaldo Jorge da Cunha, nº 444, Centro – Porto Esperidião– MT. CEP. 78.240.000. Se no dia acima agendado, não houver expediente no órgão, o recebimento e o inicio de abertura dos envelopes referentes a este pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião.Pregoeira:* ***Enilma dos Santos Bachega***
Edital completo no site *www.pmportoesperidião.com.br*

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:53C84616

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 006/2013
PREGÃO PRESENCIAL 006/2013
PROCESSO LICITATÓRIO 011/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.
CONTRATADA: MAQ-MÓVEIS OFFICE COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA – LOTE - 1
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO, VISANDO MELHORAR A FUNCIONABILIDADE, DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT.
DATA DA ASSINATURA: 03 DE ABRIL DE 2013.
VALIDADE: 31 DE DEZEMBRO DE 2013.
PROCESSO DE LICITAÇÃO: 011/2013

No valor global de ***R$*** **136.050,00 (cento trinta e seis mil e cinquenta reais)**

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:181A32AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 017/2013

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNCIPAL DE POXORÉU-MT**
CONTRATADA: **J. B DUARTE - ME**
OBJETO: **SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE POXORÉU.**
VALOR: R$ **152.000,00 (CENTO E CINQUENTA E DOIS MIL REAIS)**
VIGENCIA: **20/12/2013.**

DATA: 24/05/ 2013.

VALDEMIR PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:A3A828C3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 018/2013

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNCIPAL DE POXORÉU-MT**
CONTRATADA: **J. DE JESUS DE SOUZA**
OBJETO: **SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE POXORÉU.**
VALOR: R$ **248.943,36 (DUZENTOS E QUARENTA E OITO MIL NOVECENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS).**
VIGENCIA: **20/12/2013.**

DATA: 24/05/ 2013.

VALDEMIR PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:48274BFE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 019/2013

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNCIPAL DE POXORÉU-MT**
CONTRATADA: **E. FLORINDO DA SILVA - ME**
OBJETO: **SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE POXORÉU.**
VALOR: R$ **130.816,00 (CENTO E TRINTA MIL OITOCENTOS E DEZESSEIS REAIS).**
VIGENCIA: **20/12/2013.**

DATA: 24/05/ 2013.

VALDEMIR PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:A60DE316

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 020/2013

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNCIPAL DE POXORÉU-MT**
CONTRATADA: **E. S. BORDÃO**
OBJETO: **SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE POXORÉU.**
VALOR: R$ **73.600,00 (SETENTA E TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS).**
VIGENCIA: **20/12/2013.**

DATA: 24/05/ 2013.

VALDEMIR PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:0E43F3F2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 021/2013

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNCIPAL DE POXORÉU-MT**
CONTRATADA: **NATALINO FERREIRA FARIAS**
OBJETO: **SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE POXORÉU.**
VALOR: R$ **51.840,00 (CINQUENTA E UM MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS).**
VIGENCIA: **20/12/2013.**

DATA: 24/05/ 2013.

VALDEMIR PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:C017FCED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 022/2013

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNCIPAL DE POXORÉU-MT**
CONTRATADA: **ELISABETE ALVES LEITE MOURA**
OBJETO: **SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE POXORÉU.**
VALOR: R$ **84.934,00 (OITENTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS).**
VIGENCIA: **20/12/2013**

DATA: 24/05/ 2013.

VALDEMIR PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:9D0B5CDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ERRATA

Onde se lê: DATA DA ASSINATURA: 30 DE JULHO DE 2013.
Lê SÊ: DATA DA ASSINATURA: 08 DE AGOSTO DE 2013

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO 040/2013
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO 018/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.
CONTRATADA: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E TESTE SELETIVO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO E TEMPORÁRIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE POXOREU-MT.
DATA DA ASSINATURA: 08 DE AGOSTO DE 2013.
VALIDADE: 06 meses
PROCESSO DE LICITAÇÃO: 040/2013

No valor global de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:612118F8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE

LICITAÇÃO n. 076/2013, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.
PROCESSO: 076/2013
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n. 064/2013
OBJETO: - Pregão presencial para registro de preços de 01(uma) carreta basculante hidráulica p/ 5.000kg, um eixo rod. Duplo 16, sem pneus; para uso da secretaria de obras e serviços urbanos deste Município de Querência - MT.

· **A presente licitação foi deserta.**

Querência - MT, 02 de agosto de 2013.

DANIEL STEFANELLO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:4D5D422D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 080/2013, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.
PROCESSO: 080/2013
MODALIDADE: Pregão Presencial 068/2013
OBJETO: Registro de preços para aquisição de 01 (uma) Caminhonete, 0 Km, com quatro portas, tração 4x4, motorização 3.0 diesel com no mínimo de 170 CV, para atender as necessidades do gabinete do Prefeito Municipal.

Vencedora:

EMPRESA: KASA MOTORS LTDA, CNPJ; 05.471.879/0001-73, Foi à vencedora; com um valor total de R$ 188.000,00 (Cento e oitenta e oito mil reais).

Querência - MT, 06 de agosto de 2013.

ELLEN MAYARA S.G. FUCKS
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:016E7715

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.049/2013

Ao oitavo dia do mês de agosto do ano de dois mil e doze, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Cuiabá, quadra 01, lote 09, Setor C, Querência - MT, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 37.465.002/0001-66, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado na Avenida Leste n. 567, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 5027154383 e inscrito no CPF sob o n. 437.706.300-68, doravante denominado, simplesmente de ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº **068/2013** da Prefeitura Municipal de Querência, cujo objetivo de aquisição de 01 (uma) Caminhonete, 0 Km, com quatro portas, tração 4x4, motorização 3.0 diesel com no mínimo de 170 CV, para atender as necessidades do gabinete do Prefeito Municipal, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 644/2007, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição de 01 (uma) Caminhonete, 0 Km, com quatro portas, tração 4x4, motorização 3.0 diesel com no mínimo de 170 CV, para atender as necessidades do gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA, localizada na Av. Cuiabá, Quadra 01, lote 09, setor C, em Querência - MT, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 18 do Decreto Municipal nº 644/2007.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:
a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do(s) serviços a outro(s) órgão(ãos) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;
g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;
d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERANCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:
a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
c) entregar o(s) produto(s) solicitado(s) nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;
d) Entregar os produtos conforme especificações e preços registrados na presente ARP;
e) entregar o(s) produto(s) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Querência;
f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERANCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
j) pagar, pontualmente, o(s) fornecedor(es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao(s) material(ais) entregue(s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 08 de agosto de 2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) produto(s) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: KASA MOTORS LTDA
CNPJ: 05.471.879/0001-73 FONE/FAX: (62) 3230-1339
END.: Avenida T-7, nº 563, SETOR BUENO, GOIÂNIA - MT
ITEM: FOI A VENCEDORA DO ITEM 01 COM UM VALOR TOTAL DE R$ 188.000,00
(Cento e oitenta e oito mil reais).
Produto - Marca / especificação - Valor Unitário – Quantidade/conforme segue:

Descrição:

Uma caminhonete 0 Km, 5 lugares, diesel D-4D, 3.0L, 16V turbo intercooler (Turbo com geometria variável), Potência (cv/rpm) 171 / 3.600, Torque (kgf.m/rpm) 36,7 / 1.400 - 3.200, Cilindrada (cm3) 2982, Diâmetro x curso do pistão (mm) 96,0 x 103,0, Taxa de compressão 15,0:1, Alimentação Sistema de injeção direta e eletrônica de combustível (tipo Common Rail), Tração 4x4 permanente com reduzida. Diferencial central tipo Torsen com bloqueio, VSC (controle eletrônico de estabilidade) e TRC (controle eletrônico de tração), Transmissão Automática de 5 velocidades com inteligência artificial, Relação diferencial (dianteiro/traseiro), 3,909 / 3,909, Suspensão Dianteira Independente, braços duplos triangulares, molas helicoidais e barra estabilizadora, Traseira 4-link (4 pontos de fixação) e molas helicoidais, Direção tipo Hidráulica - pinhão e cremalheira, Freios Dianteiros Discos ventilados com ABS, EBD (distribuição eletrônica de força de frenagem) e BAS (sistema de assistência em frenagem de emergência), Traseiros Tambor com ABS, EBD (distribuição eletrônica de força de frenagem) e BAS (sistema de assistência em frenagem de emergência), Pneus 265/65 R17 e Rodas Liga leve R17 7,5J, Dimensões e Capacidades: Comprimento (mm) 4.705, Largura (mm) 1.840, Altura (mm) 1.850, Entre-eixos (mm) 2.750, Peso em ordem de marcha (kg) 2.020, Peso bruto total (kg) 2.600, Capacidade de carga (kg) 580, Peso bruto total combinado (kg) 3.350, Capacidade do tanque (l) 80, Fora de Estrada: Vão livre mínimo do solo (mm) 220, Ângulo de ataque 30°, Ângulo de saída 25°, Raio de giro (m) 5,9, 6 alto-falantes e antena localizada no vidro lateral traseiro, Acendedor de cigarros e cinzeiro no painel, Acendimento automático dos faróis, Ar-condicionado automático com display digital, Ar-condicionado traseiro com difusores no teto e controle de intensidade, Aviso sonoro de faróis ligados e chave na ignição, Banco do motorista com ajuste elétrico (distância, inclinação e altura), Banco traseiro bipartido (60/40), rebatível, reclinável e com descansa-braços, Coluna de direção regulável em altura, Comando interno de abertura da tampa do tanque de combustível, Computador de bordo com 7 funções (temperatura externa, consumo médio de combustível, consumo instantâneo de combustível, velocidade média do veículo, tempo de condução, autonomia, bússola), Console entre os bancos dianteiros com porta-copos, porta-objetos com tampa e descansa-braços, Controle de velocidade de cruzeiro, Desembaçador e limpador do vidro traseiro, Estribos laterais, Limpador do pára-brisa com temporizador de velocidade intermitente, Luz de leitura individual dianteira, Luz interna e de ignição acionadas por controle na chave, Maçanetas internas cromadas, Pacote de padrão couro (bancos, volante, manopla de câmbio, alavanca de transfêrencia e laterais das 4 portas), Painel de instrumentos com tecnologia Optitron, Para-sol do passageiro com espelho de cortesia, Porta-copos no painel (motorista e passageiro), Porta-objetos com porta-garrafas nas portas, Porta-óculos no teto, Porta revistas nos bancos dianteiros, Rádio com CD Player/MP3 e tela de 6,1" sensível ao toque, Sistema de navegação (GPS) integrado, Câmera de ré com visualização na tela, Conexões Bluetooth com microfone localizado no console do teto, Conexões USB e Aux-in, também compatível com iPod e iPhone, Relógio digital, Retrovisores externos com regulagem elétrica, Retrovisores externos eletrorretráteis com indicação de direção, Retrovisor interno eletrocrômico, Tapetes genuínos para 4 lugares na 1a e 2a fileiras de bancos, Tomada de energia (12 V) para acessórios no painel e no porta-malas, Vidros elétricos e sistema de abertura e fechamento de um toque com antiesmagamento para o vidro do motorista, Volante com comandos integrados de telefone, áudio e computador de bordo, Acabamento em padrão madeira, Aerofólio traseiro, Barras longitudinais no teto, Moldura pintada nos para-lamas, Para-barros dianteiro e traseiro, Para-choques dianteiro e traseiro pintados na cor do veículo, Retrovisores externos na cor do veículo, Rodas de Liga Leve (7,5J 17"), Vidros verdes/Pára-brisa dégradé, Air bag duplo frontal (2), Airbag lateral (2) e cortina (4), Alças de segurança (8: FR4 + RR4), Apoios de cabeça dianteiros com regulagem de altura, Apoios de cabeça traseiros com regulagem de altura, Barras de proteção nas portas, Cintos de segurança dianteiros de 3 pontos com regulagem de altura, Cintos de segurança traseiros laterais de 3 pontos na segunda fileira de assentos, Cinto de segurança traseiro central de 2 pontos na segunda fileira de assentos, Controle eletrônico de estabilidade de veículo (VSC), Controle eletrônico de tração (TRC), Faróis baixos de xenon com regulagem automática de altura e lavador, Faróis de neblina, Sistema de freios ABS (sistema de freio antiblocante) nas 4 rodas, Sistema auxiliar EBD (distribuição eletrônica de força de frenagem) nas 4 rodas, Sistema auxiliar BAS (sistema de assistência em frenagem de emergência) nas 4 rodas, Imobilizador por código eletrônico na chave, Luz auxiliar de freio (brake light), Trio Elétrico, Sistema de alarme com acionamento a distância, Trava de segurança nas portas traseiras, Travas elétricas com acionamento a distância e controle na chave para abertura e fechamento das 4 portas, cor veículo: Branco, Marca: Toyota SW4.

Valor: R$ 188.000,00 (Cento e oitenta e oito mil reais).

Condições de Pagamento: Á vista condicionado à entrega do veículo em questão.

Entrega do veículo: Condicionado ao pagamento.

Local de entrega do veículo: Querência - MT.

Valor Total da Proposta: R$ 188.000,00 (Cento e oitenta e oito mil reais).
Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo: o prazo de eficácia da proposta, 60 (sessenta) dias corridos;
Entrega conforme solicitado no edital.
Pagamento através do Banco: Banco do Brasil;
Agência N.º: 3684-6;
C/C N.º: 71780-0;
Cidade: Goiania-GO;

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado à vista condicionado à entrega do veículo em questão, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo(a) setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor(es) e as especificações resumidos(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;
Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
b) recusarem-se a retirar a nota de empenho nos prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;
Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em):
a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
I - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:
a) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do produto;
b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do Contrato;
c) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
II - De acordo com o art. 7°, da Lei Federal n° 10.520, de 17.07.2002, o licitante e/ou contratado, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso Cadastro Central de Fornecedores do Município de Querência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos:
Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
a) Edital do Pregão Presencial nº **068/2013** e anexos;
b) Proposta Comercial da(s) FORNECEDORA(S).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Querência - MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, _____ (Daniel Stefanello), Pregoeiro
Prefeito Municipal, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

_____
GILMAR REINOLDO WENTZ

EMPRESA(S) FORNECEDORA(S):

KASA MOTORS LTDA
CNPJ: 05.471.879/0001-73

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:AEA9E208

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 081/2013, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.
PROCESSO: 081/2013
MODALIDADE: Pregão Presencial 069/2013
OBJETO: Pregão presencial para registro de preços para contratação de prestação de serviços de médico clínico geral para atender a Secretaria de Saúde deste Município.

Vencedora: **FABIANA PACHECO DE PAULA GUEDES,** Foi à vencedora; com um valor total de R$ 324.000,00 (Trezentos e vinte e quatro mil reais).

Querência - MT, 07 de agosto de 2013.

ELLEN MAYARA S.G. FUCKS
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:25681E21

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o Processo de Licitação nº **090/2013**;
MODALIDADE: **Pregão Presencial n. 077/2013.**
OBJETO: Pregão Presencial para registro de preços para aquisição de telhas cerâmicas e mantas térmicas para uso da Administração da Prefeitura Municipal de Querência - MT.
Data: **22/08/2013.**
HORÁRIO: **14h30min** (horário local)
LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.
O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min ou e-mail licitacao.querencia@gmail.com ou no site: www.querencia.mt.gov.br/transparencia .

Querência – MT., 09 de agosto de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

DANIEL STEFANELLO
Pregoeiro

Publicado por:
Ellen Mayara Silva Gomes
Código Identificador:5D9DE1E4

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 469/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de julho de 2013 à 30 de julho de 2013, ao Servidor **JOÃO GUERRA,** nomeado pela Portaria nº. 036/1993 de 01 de Julho de 1993, como Agente de Serviços I da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:AE6E1F9F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 470/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de julho de 2013 a 30 de julho de 2013, a Servidora **LELIA DALMOLIN DE ÁVILA,** nomeada pela Portaria 041/1993 de 01 de Julho de 1993, como Atendente de Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.012, cargo alterado pela Lei Complementar nº. 037/2008.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:F90F674C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 471/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de julho de 2013 à 30 de julho de 2013, a Servidora **MARIZA A. G. RECKZIEGEL,** nomeada pela Portaria n° 031/2013 de 02 de Janeiro de 2013 como Gerente Adjunto da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:3D644783

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 472/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de julho de 2013, a servidora **TEREZINHA APARECIDA NECKEL BAY,** nomeada pelo Decreto n° 543/2006 de 01 de Fevereiro de 2006, como Fiscal de Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:E9C35CEF

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 473/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 à 30 de Julho de 2013, a Servidora **Divanez Bissolotti,** nomeada pelo Decreto n° 385/2003 de 02 de Janeiro de 2003, como Auxiliar de Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.011, cargo alterado pela Lei Complementar nº. 037/2008.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:BC060328

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 474/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 à 30 de Julho de 2013, a servidora **Liane Marisa Pheifer Poll,** nomeada pelo Decreto n° 385/2003 de 02 de Janeiro de 2003, como Recepcionista da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.011, cargo alterado pela Lei Complementar nº. 037/2008.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:897406E7

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 475/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, a Servidora **MARIA CLEIOMAR B. S. SILVA** nomeada pelo Decreto n° 627/2006 de 17 de novembro de 2006, como Zeladora da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.010, cargo alterado pela Lei Complementar nº. 037/2008.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:D9923929

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 476/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 à 30 de Julho de 2013, ao Servidor **GILDO RIBEIRO MARIANI**, nomeado pelo Decreto n° 543/2006 de 01 de fevereiro de 2006, como Agente de Serviços Gerais da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:37781BF8

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 477/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 à 30 de Julho de 2013, ao servidor **ANTONILDO GOMES DE OLIVEIRA,** nomeado pelo Decreto 543/2006 de 01 de Fevereiro de 2006, como Vigia Noturno Escolar, da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:6F688D2D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 478/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 71 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 à 20 de Julho de 2013, ao Servidor **ELIAS ANDRÉ DE LIMA,** nomeado pelo Decreto 543/2006 de 01 de Fevereiro de 2006, como Técnico em Raio X, da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:F45072A2

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 479/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 à 30 de Julho de 2013, a Servidora **LUIZA MONTEIRO LIMA,** nomeada pelo Decreto n° 761/2008 de 08 de Abril de 2008, como Zeladora, da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.011, cargo alterado pela Lei Complementar nº. 037/2008.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:EBEE6F05

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 480/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, ao servidor **PEDRO HENRIQUE PEREIRA PROCÓPIO** nomeado pela Portaria n° 418/2013 de 13 de Maio de 2013, como Coordenador da Farmácia Básica e Hospitalar da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:059E6AB8

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 481/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 20 de Julho de 2013, a Servidora **SANDRA FREITAS FERNANDES,** nomeada pela portaria nº. 044/2013, de 02 de janeiro de 2013, como Chefe de Departamento da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:56B32C16

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 482/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, a servidora **DERLANDIA ALVES DA COSTA**, nomeada pelo Decreto nº. 974/2011 de 03 de Janeiro de 2011, no cargo de Agente de Serviços Diversos de Saúde da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:2D59F79A

PREFEITURA MUNICIPAL
POIRTARIA Nº. 483/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, a servidora **MARCIA GROETTI DUDEL**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente Comunitário de Saúde da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:00F05E00

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 484/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, a servidora **ARACELY DE LIMA CAMARGO DE OLIVEIRA**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente Comunitário de Saúde da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:EEF9C1DA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 485/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, a servidora **APARECIDA CAVALCANTE DOS SANTOS**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente Comunitário de Saúde da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:DC0AD910

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 486/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, ao servidor **JOÃO ARCANJO DOS SANTOS**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente de Saúde Comunitário Rural da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:1C3B8B2E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 487/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, ao servidor **JORSELHO VILAS BOAS DA HORA**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente de Saúde Comunitário Rural da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:25F921BC

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 488/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, a servidora **MALBA TANIA CANDIDA BARROS**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente de Saúde Comunitário Rural da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:6E580D4D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 489/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, a servidora **ONDINA SOUZA ROCHA**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente de Saúde Comunitário Rural da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:652DDED2

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 490/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, ao servidor **BENTO FILHO MARTINS CORREIA,** nomeado pelo Decreto nº. 990/2011 de 03 de fevereiro de 2011, como Operador de Escavadeira Hidraúlica da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:6C32B699

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 491/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de julho de 2013 a 30 de julho de 2013, ao Servidor **MIGUEL PEREIRA RAMOS**, nomeado pelo Decreto n° 993/2011 de 15 de fevereiro de 2011, como Vigia Escolar – PA. Pingo D`água, da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:1CFF0BE9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 492/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, ao servidor **KARL MARX GONZAGA DA SILVA** nomeado pelo Decreto n° 987/2011 de 01 de Fevereiro de 2011, como Fiscal de Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:04168B79

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 493/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, ao servidor **DIONE WESLEI DE SOUZA PINTO**, nomeado pelo Decreto n° 991/2011 de 04 de fevereiro de 2011, como Pedreiro da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:6229B070

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 494/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, ao Servidor **GILBERTO ALVES GUIARO,** nomeado pelo Decreto nº. 1.007/2011, de 10 de março de 2011, como Chapeador/Lanterneiro da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:71A5E461

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 495/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, ao Servidor **BONFIM PABULO DIAS LUZ,** nomeado pelo Decreto nº. 1.068/2011, de 18 de outubro de 2011, como Operador de Máquinas da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:2E2A1323

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 496/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2013 a 30 de Julho de 2013, a servidora **NEIDE ALVES FERNANDES GUIARO**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente de Saúde Comunitário Rural da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:1368DD46

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 497/2013

EXONERA SERVIDORA EFETIVA

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar a pedido, a partir de 01 de Julho de 2013 a Sra. **MARLENE RODRIGUES VALADÃO,** nomeada pelo decreto 385/2003 de 02 de Janeiro de 2003, como Agente de Serviços Gerais I do quadro de Servidores efetivos da Prefeitura Municipal.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:38E1C237

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 498/2013

EXONERA ENCARREGADA DE DEPARTAMENTO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar a pedido, a partir de 01 de Julho de 2013, a Srta. **DIANA SANTIN ZATTA,** do Cargo de Encarregada de Departamento I, do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeada por meio da Portaria nº. 438/2013 de 13 de maio de 2013.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:1F468570

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 499/2013

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar nº. 047 de 07 de dezembro de 2010 que acrescenta os incisos X e XI do artigo 74 e altera as subseções XII e XIII da Seção III do Capítulo I do Titulo IV da Lei Complementar 021/2002.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede **Licença – Prêmio por assiduidade,** em espécie, no período de 01 de julho de 2013 a 30 de Setembro de 2013, ao Servidor **Pedro Inácio Sulzbacher,** nomeado pela Portaria nº. 046/1993 de 01 de julho de 1993, como Agente de Serviços Gerais da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao período aquisitivo de 2009 a 2013.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da Dotação Orçamentária:

06 – Secretaria de Saúde
06.02 – Setor de Saúde
2.053 – Manutenção e Encargos com o Setor de Saúde
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:AB92C7D9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 500/2013

EXONERA CONTROLADOR GERAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar a partir de 01 de Julho de 2013, o Servidor **MIGUEL TRAUTENMULLER,** do Cargo de Controlador Geral, do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeado pela Portaria nº. 034/2013 de 02 de janeiro de 2013.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:5DC95AF0

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 501/2013

NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de julho de 2013, a Servidora **ANA MARINA SOUSA LOPES,** portadora da Cédula de Identidade n° 14531321 SSP/MT e inscrita no CPF n° 019.397.671-48, como Chefe de Departamento, enquadrando-a no anexo I, Cargo de provimento em Comissão da Lei Complementar n° 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento
03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento
2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº. 050/2013 de 02 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:5619D55B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 502/2013

NOMEIA ENCARREGADO DE SERVIÇO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de Julho de 2013, o Servidor **Paulo Henrique Queiroz da Costa**, portador da Cédula de Identidade n°. 90582526 SSP/PR, e inscrito no CPF 040.059.309-21, como Encarregado de Serviço I, enquadrando-o no anexo I, funções de confiança da Lei Complementar n° 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

04 – Secretaria de Viação e Obras Públicas
04.01 – Gabinete Sec. Viação e Obras Públicas
2.017 – Manutenção e Encargos da Secrec. de Viação e Obras Públicas
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:D9B76BB1

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 503/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO - DOENÇA à servidora PRISCILA SCHULLIR."

GILMAR REINOLDO WENTZ, *Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.*

Resolve:

Art. 1º *Conceder o benefício AUXÍLIO - DOENÇA, à servidora* **PRISCILA SCHULLIR**, *contratada no cargo de PROFESSORA TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 01 de Julho de 2013 e término em 08 de Julho de 2013.*

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência – MT., 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:2F1CAA6A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 504/2013

NOMEIA ENCARREGADA DE SERVIÇO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de Julho de 2013, a Servidora **Elisangela Pires de Oliveira,** portadora da Cédula de Identidade n°. 15086909 SSP/MT, e inscrita no CPF 998.887.771-49, como Encarregada de Serviço I, enquadrando-a no anexo I, funções de confiança da Lei Complementar n° 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

06 – Secretaria de Saúde
06.02 – Setor de Saúde
2.053 – Manutenção e Encargos com o Setor de Saúde
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:1BDC986A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 505/2013

NOMEIA DIRETORA DE COMPRA E ESTOQUE

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de Julho de 2013, a Servidora **RAQUELE SANDRA EIDT ZANG,** portadora da Cédula de Identidade n° 15252760 SSP/MT e inscrita no CPF n° 934.276.621-87, como Diretora de Compra e Estoque, enquadrando-a no anexo I, Cargo de provimento em Comissão da Lei Complementar n° 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:
06 – Secretaria de Saúde
06.02 – Setor de Saúde
2.053 – Manutenção e Encargos com o Setor de Saúde
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº. 037/2013 de 02 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:6DCB2CB0

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 507/2013

NOMEIA ASSESSORA ADMINISTRATIVA

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 02 de Julho de 2013, a Servidora **ELIANE ELISETE BÓLICO,** portadora da Cédula de Identidade n° 832262 SSP/MT e inscrita no CPF n° 514.296.161-72, como Assessora Administrativa, enquadrando-a no anexo I, Cargo de provimento em Comissão da Lei Complementar n° 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento
03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento
2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria nº. 373/2013 de 01 de abril de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 02 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:486AC2E7

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 508/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora NELCIMAR P. MENDES SARTORI."

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403 de 03 de outubro de 2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. **NELCIMAR P. MENDES SARTORI**, efetiva no cargo de Técnica em Desenvolvimento Educacional, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 02 de julho de 2013 e término em 29 de setembro de 2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, nº. **2013.05.00006R1.**

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência - MT, 02 de Julho de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:C76F7844

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 509/2013

Dispõe sobre a concessão do benefício SALARIO – MATERNIDADE a servidora MÔNICA PAULO DE FARIAS MATOS.

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 26 da Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal:

Resolve:

Art. 1º Conceder *o* benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, a servidora **MÔNICA PAULO DE FARIAS MATOS**, efetiva no cargo de FISIOTERAPEUTA, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 06/07/2013 e término em 02/11/2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, n.º **2013.08.00017P**.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício da servidora supra citada, será acrescida do 13º proporcional correspondente a 4/12 (quatro doze avos)do total de sua remuneração.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência - MT, 06 de Julho de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:B2F35138

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 510/2013

EXONERA ENCARREGADA DE DEPARTAMENTO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar, a partir de 09 de Julho de 2013, a Sra. **ZELMA DA SILVA PREHL,** do Cargo de Encarregada de Departamento I, do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeada por meio da Portaria nº. 304/2013 de 04 de fevereiro de 2013.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 09 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:F1980E0E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 511/2013

COMPLEMENTO SALARIAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua a Lei Complementar n° 058/2013 de 12 de março de 2013,

R E S O L V E :

Art. 1° - Complementar a partir de 10 de julho de 2013 o salário da Servidora **ZELMA DA SILVA PREHL,** portadora da Cédula de Identidade n° 2089760-0 SSP/MT e inscrita no CPF n° 032.731.571-78, no cargo de Assistente Social(complemento salarial de 10 horas–privativa).

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

07 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
07.01 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
2.060 – Manutenção com a Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 10 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:747019CE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 512/2013

EXONERA SERVIDORA EFETIVA

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar a pedido, a partir de 10 de Julho de 2013 a Sra. **MARLA NADIA CASSEL,** nomeada pelo decreto n° 288/1999 de 05 de Janeiro de 1999, como Recepcionista, do quadro de Servidores efetivos da Prefeitura Municipal.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 10 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:8E6921E9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 513/2013

Nomeia Pregoeira

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 596/2006 de 21 de julho de 2006 e nos termos da Lei Complementar nº. 052/2011 de 21 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada para a função de Pregoeira **ELLEN MAYARA SILVA GOMES FUCKS**, para o exercício de 2013.
Art. 2º- As atribuições da Pregoeira incluem:
I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;
II - o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;
III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;
IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
V - a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;
VI – a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
VII - a negociação do preço com vistas à sua redução;
VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inciso XVII, do artigo 12, deste regulamento;
X - a elaboração da ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
c) dos lances e da classificação das ofertas;
d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
e) da negociação de preço;
f) da análise dos documentos de habilitação;
g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;
XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação;
XII - propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Art. 3º - A Equipe de Apoio do Pregoeiro é a mesma nomeada na Portaria nº. 330/2013 de 13 de março de 2013.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº. 248/2013 de 07 de janeiro de 2013.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso 16 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:78F1E007

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 514/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 11 de julho de 2013 a 30 de julho de 2013, ao Servidor **LUIZ GONZAGA DA SILVA,** nomeado pela Portaria nº. 030/2013 de 02 de Janeiro de 2013, como Chefe de Departamento da Saúde, da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.011.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 16 de julho de 2013**.**

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:E739D878

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 515/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 12 de julho de 2013 a 31 de Julho de 2013, a Servidora **MARIA DE FÁTIMA SILVA GLÓRIA,** nomeada pelo Decreto 543/2006 de 01 de Fevereiro de 2006, como Técnica em Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 16 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:7CDB4B77

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 516/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar n° 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 17 de Julho de 2013 à 31 de Julho de 2013, ao servidor **DANIEL STEFANELLO,** nomeado pelo Decreto nº. 987/2011 de 01 de fevereiro de 2011, como Técnico Administrativo da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 17 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:C0C4373B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 517/2013

Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ILENE JANICE BALZ.

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403 de 03 de outubro de 2006,

que alterou a Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. **ILENE JANICE BALZ**, efetiva no cargo de PROFESSORA TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 21/07/2013 e término em 18/10/2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, sob o n.º **2013.05.00003R1**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência - MT, 21 de Julho de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:557B960A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 518/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO - DOENÇA à servidora PRISCILA SCHULLIR."

GILMAR REINOLDO WENTZ, *Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.*

Resolve:

Art. 1º *Conceder o benefício AUXÍLIO - DOENÇA, à servidora* **PRISCILA SCHULLIR**, *contratada no cargo de PROFESSORA TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 24 de Julho de 2013 e término em 15 de Agosto de 2013.*

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência – MT., 24 de Julho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:6B656B23

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 519/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor VALDOMIR JOÃO FREO."

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403 de 03 de outubro de 2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º *Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr.* **VALDOMIR JOÃO FREO**, *efetivo no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 28 de julho de 2013 e término em 25 de setembro de 2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, sob o n.º* ***2013.05.00018P****.*

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência - MT, 28 de Julho de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:AF09EEBD

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 520/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LUIZA RODRIGUES LEITE."

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403 de 03 de outubro de 2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. **LUIZA RODRIGUES LEITE**, efetiva no cargo de Agente de Limpeza Escolar, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 30 de Julho de 2013 e término em 27 de outubro de 2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, nº. **2013.05.00019R3.**

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência - MT, 30 de Julho de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:55A5F89E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 521/2013

NOMEIA SERVIDOR PARA CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DAS FONTES DE POLUIÇÃO SONORA.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear, **SIGMAR RAMBO**, portador da Cédula de Identidade n° 3000510713 SSP/RS e inscrito no CPF sob n° 214.005.040-15, como responsável do controle e fiscalização das fontes de poluição sonora do município de Querência.

Art. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 30 de Julho de 2013**.**

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

ELEANDRO MARIANI RIBEIRO
Secretário Municipal de Agricultura

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:F61DD6C3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 030, DE 08 DE AGOSTO DE 2.013

"DISPÕE SOBRE A NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO E O DESCONTO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO-IPTU, EXERCÍCIO 2.013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JAIRO MANFROI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Ficam **NOTIFICADOS** todos os contribuintes e proprietários de imóveis urbanos, sobre o lançamento e desconto do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, exercício 2.013.

Artigo 2º - Notificar, ainda, que o prazo para o recolhimento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, obedecerá aos seguintes prazos:
pagamento até o dia 30.09.2013, terá o desconto de 10%(dez por cento); e/ou

pagamento em três parcelas sem desconto, sendo a primeira parcela com vencimento em 30.09.2013; a segunda parcela com vencimento em 31.10.2013; e a terceira parcela com vencimento em 29.11.2013.
Artigo 3º - O carnê para pagamento será entregue no domicílio dos contribuintes.

Artigo 4º - O contribuinte que não receber o carnê, deverá retirá-lo no Setor de Tributação da Secretária de Fazenda do Município.

Artigo 5º - Qualquer correção sobre o IPTU deverá ser requerida até o dia 23 de setembro de 2.013.

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

Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal - MT., 08 de outubro de 2.013.

JAIRO MANFROI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Gonçalves Bandeira de Alcantara
Código Identificador:29600F6C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 70/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 043/2013
CARTA CONVITE 017/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: M B Construtora Rodrigues Borges Ltda - ME
OBJETO: A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa de engenharia e construção para Execução de Calçadas, com um total de 996,56mt² na Rua Dr. Mario Correa (trecho entre Rua Couto Magalhães e Rua Dom Pedro I) Rua Dr. Mario Correa(trecho entre rua Dom Pedro I e Rua São João), Rua Pedro Celestino (trecho entre rua Couto Magalhães e rua Dom Pedro I), Cruzamento rua Pedro Celestino e Couto Magalhães, Rua Bacharel Julio Muller (trechos entre Av. Couto Magalhães e Rua Dom Pedro I), Rua Bacharel Julio Muller (trecho entre rua Dom Pedro I e a rua São João), Cruzamento entre a rua Bacharel Julio Muller e a rua Dom Pedro I, Cruzamento entre a rua Presidente Getulio Vargas e Dom Pedro I, Rua Dom Pedro I (trecho entre rua Dr. Mario Correa e rua Bacharel Julio Muller), Rua Dom Pedro I (trecho entre a rua Pedro Celestino e rua Dr. Mario Correa), Rua Dom Pedro I (trecho entre a rua Bacharel Julio Muller e rua Presidente Getulio Vargas) e Rua Dom Pedro I (trecho entre a rua Presidente Getulio Vargas e rua Dom , conforme Termo de Convênio Nº 170/2012 entre a SECRETARIA DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT.
PRAZO: 04 meses
VALOR DO CONTRATO: R$ 54.514,93
DATA DA ASSINATURA: 08/08/2013
VIGENCIA: 08/08/2013 a 08/12/2013

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:43D70EEC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 071/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 044/2013
CARTA CONVITE 018/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: Matrix Construções Ltda - ME
OBJETO: A contratação de empresa de engenharia e construção para **Iluminação Mini Estádio Colônia Couto Magalhães**, conforme Termo de Convênio Nº 004/2013 entre a SECRETARIA DE TRANSPORTE E PAVIMENTAÇÃO URBANA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO – MT
PRAZO: 120 dias
VALOR DO CONTRATO: R$ 53.005,67
DATA DA ASSINATURA: 08/08/2013
VIGENCIA: 08/08/2013 a 08/12/2013

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:E30A9937

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

De ordem do Sr. APARECIDO MARQUES MOREIRA, **Prefeito Municipal de Ribeirãozinho**, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 187/2013, de 02 Abril de 2013, em conformidade com as Leis Municipal nº. 497/2013 de 13 de Março 2013, Lei Municipal n° 499/2013 de 23 de Abril de 2013, Lei Municipal nº 62/2013 de 23 de Abril de 2013 e Lei Municipal nº 496/2013 de 13 de Março de 2013.

RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos para Contratação Por Tempo Determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com a execução técnico-administrativa da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS FUNÇÕES OFERECIDAS: Constam no ANEXO IV.

1. Para os cargos tanto de Nível Médio quanto Superior, os devidos comprovantes de conclusão deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.
1.1 – O valor da inscrição será o seguinte; cargos Ensino Médio e Técnico R$ 30,00 e Ensino Superior R$ 60,00.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO
2.1. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade estrangeira, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e estrangeiros, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;
2.2. Ter no, ato da convocação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
2.3. Estar em dia com o serviço militar apresentando a reservista ou dispensa do serviço militar.
2.4. Comprovar, por ocasião da convocação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a Função, conforme item 1 deste Edital;
2.5. Apresentar título de eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
2.6. Ter aptidão física e mental, comprovada mediante atestado expedido por um médico do trabalho, para o exercício das atribuições da função, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.
2.7. Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF);
2.8. Apresentar Declaração de não acumulo de cargo nos termos da constituição brasileira.

3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: As datas informadas se encontram no Anexo VI.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo está descriminado no Item 1.1 deste Edital.
4.1.1. O valor da taxa de inscrição paga não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento deste edital por conveniência da Administração Pública.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As Inscrições serão efetuadas na sala de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, sito a Rua Antônio João, 156 – centro, a partir das 08:00hs às 12:00hs.
5.1.1 A entrega dos títulos deverá ser feita no ato da inscrição.
5.1.2. Ler atentamente este Edital e seus anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
5.1.3 – Será emitida uma guia pelo setor de tributos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT, a qual deverá ser paga nas casas Lotéricas.
5.1.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos solicitados para a isenção de pagamento de taxa de inscrição nos termos da legislação e, em conformidade ao solicitado em uma das seguintes Legislações que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:
I) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal: Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**, para isso a isenção deverá ser solicitada mediante o preenchimento do Requerimento de Isenção disponível junto a Comissão Examinadora. No ato do preenchimento dorequerimento, deve constar **obrigatoriamente** sob pena de indeferimento o **Número de Identificação Social – NIS do candidato**, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do **Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico**, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção;
II) Doador Regular de Sangue: Os candidatos que nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue **e que já tenham feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital**, **deverão entregar** o Requerimento de Isenção disponível ANEXO X deste edital, inscrição devidamente assinado, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 9.5.1. deste edital;
b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital.

5.1.5. O interessado que preencher os requisitos e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste processo seletivo simplificado, deverá entregar à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, identificado com seu Nome, Cargo Pretendido, CPF, Endereço e Telefone no período compreendido entre o dia 12 a 16 de Agosto, das 8:00hs às 12:00hs , na Sala de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, sito a Rua Antônio João, 156 - centro, CEP: 78.613-000 – RIBEIRÃOZINHO/MT, **o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado, conforme o ANEXO X deste Edital.

5.1.6. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua imediata eliminação do processo seletivo simplificado.
5.1.7. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.
5.1.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
5.1.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.
5.1.10. A relação do resultado dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 20/08/2013, no Mural da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT e Jornal AMM.
5.1.11. Será também divulgada até o dia 20/08/2013 a relação dos pedidos de isenção indeferidos.
5.1.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão efetivar a sua inscrição no processo seletivo simplificado junto a Comissão Examinadora e posteriormente quitar sua inscrição.
5.1.13. O interessado que **não tiver seu pedido de isenção deferido** e que **não efetuar o pagamento da taxa de inscrição** na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.
5.2. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.
5.2.1. **Será admitida somente uma inscrição por participante**. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo e observados todos os procedimentos, valerá somente a inscrição de **data mais recente**.
5.3. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Ocorrência de Sala.
5.4. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.
5.5. No ato da inscrição o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova escrita, sendo ou não Portador de DEFICIÊNCIA, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita.
5.6. Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível atendê-lo.

5.7. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de RIBEIRÃOZINHO/MT do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.
5.8. A Comissão Examinadora publicará aviso de homologação das inscrições no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios da Associação Mato Grossense dos municípios - AMM, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de RIBEIRÃOZINHO/MT e no site: www.ribeiraozinho.mt.gov.br

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

6.1. Compete ao candidato:
6.1.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios da AMM, site do município: www.ribeiraozinho.mt.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de RIBFEIRÃOZINHO/MT;
6.1.2 Conferir, nas listas divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função e endereço da localidade específica para qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado (C.E.P.S.S.).Via escrito procurando o setor de RH das 08:00hs as 12:00hs.
6.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

7.1. Em obediência a Lei Federal nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99 fica reservado 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos no edital do processo seletivo simplificado, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
7.2. Os candidatos portadores de deficiência concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.
7.3. Ao candidato portador de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de RIBEIRÃOZINHO, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
7.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
7.5. Para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.
7.6. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.
7.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
7.8. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.
7.9. As vagas reservadas a portadores de deficiência, não preenchidas por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
7.10. Os Candidatos Portadores de deficiência deverão protocolar até às 12:00 horas (Horário Oficial de Brasília-DF) do dia 16/08/2013 na Sala de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de RIBEIRÃOZINHO, sito a Rua Antônio João, 156 - centro, Cep: 78.613-000 - RIBEIRÃOZINHO/MT, constando Nome, RG Cargo Pretendido, CPF, Endereço e Telefone do Candidato e endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, conforme o modelo do Anexo II deste Edital, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114/2002. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.
7.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS:

8.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital constituirá de **Provas e Títulos** para as funções de nível superior e de **Provas** para as demais funções.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

9.1. As provas escritas serão realizadas no dia 14 de Setembro de 2013 às 8:00 Horas (Horário de Brasília - DF), nas dependências da Escola Municipal Paulo Freire.
9.2. Do tempo de duração:
9.2.1. Prova escrita: 04 (quatro) horas no máximo.
9.3. Os candidatos que se submeterão às provas do Processo Seletivo Simplificado exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de RIBEIRÃOZINHO/MT.
9.4. Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (em conformidade com o Item 9.4.1), e caneta esferográfica azul ou preta.
9.4.1. Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CREA, CRC, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.
9.4.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias antes da realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.
9.5. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.
9.6. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas**.**
9.7. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.
9.8. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
9.9. Será sumariamente **eliminado** do processo seletivo simplificado, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais,

impressos ou anotações, bonés ou óculos escuros, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.
9.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim no momento da inscrição, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários, sob acompanhamento de um fiscal de sala.
9.10.1. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
9.11. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início por motivo de segurança.
9.11.1. O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na Ata de registro da sala, podendo inclusive ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
9.12. O candidato poderá retirar-se da sala somente depois de decorrida 01 (uma) hora do efetivo início da prova, porém entregando todo o material relacionado à prova ao responsável pela sala.
9.13. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

10. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

Cargo de Nível Médio	Tipo de Provas	Nº Questões	Pontos	Total de Pontos
ENSINO MÉDIO				
	Conhecimentos Básicos	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00
ENSINO SUPERIOR				
	Conhecimentos Básicos	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	10	1,00	10,00

10.1 – A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Composição das provas

10 dez questões de Conhecimentos Básicos
10 dez questões de Conhecimentos Gerais
10 dez questões de Conhecimentos Específicos

10.1.2. – Apresentará questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos.
10.1.3 – A Prova Objetiva será composta de 30 questões, sendo que cada questão de Conhecimentos Básicos e Gerais terá peso 1,00 (um) e cada questão de Conhecimentos Específicos terá peso 1,0(um);
10.1.4 – Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo I do presente Edital.
10.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

11. DA PONTUAÇÃO, ANÁLISE DOS TÍTULOS, CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO. – Constante no Anexo VIII.

11.1. Os Títulos serão aceitos somente para as funções de nível superior, sendo: Professor de Educação física e professor, sendo o Título apresentado deferido ou indeferido pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o mesmo terão a sua pontuação publicada em uma lista específica.
11.2. Os Títulos serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação. Caso a somatória dos pontos de Títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 13.3.
11.3. Os Títulos não são cumulativos. Na pontuação das letras "a", "b" e "c" do anexo VIII só serão computados pontos a um único Título, sendo considerado o de maior pontuação.
11.3.1. Só serão considerados os Títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.
11.4. A comprovação dos Títulos far-se-á com a apresentação de fotocópia nítida, frente e verso, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida e validado pelo Ministério da Educação Autenticado.
11.5. Os Títulos dos candidatos juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos, conforme o modelo do ANEXO III deste edital deverão ser entregues no ato da inscrição, em envelope lacrado constando Nome, CPF, Cargo, Endereço e Telefone do candidato.
11.6. Os Títulos deverão ser endereçados a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado e entregues no ato da inscrição.
11.7. Os Títulos serão avaliados de acordo com a tabela do anexo VIII do Edital.
11.8. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a Títulos, não sendo aceitos Títulos entregues fora do prazo estabelecido.
11.9. Serão recusados, liminarmente, os Títulos que não atenderem às exigências deste edital.
11.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída.
11.11. A avaliação dos cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área especifica de cada cargo será feita através de cursos de aperfeiçoamento ou atualização, freqüentados e concluídos no período de janeiro de 2010 a março de 2013, obedecida a tabela abaixo:
11.11.1 - 050 a 100 horas - 0,50 pontos;
11.11.2 - 101 a 200 horas - 1,0 pontos;
11.11.3 - 201 a 300 horas - 1,5 pontos;

13. DOS CRITÉRIOS DE:

13.1. Aprovação: Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinqüenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 10 deste Edital, sendo desclassificado aquele que zerar qualquer uma das disciplinas.
13.2. **Classificação Final:** A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 10 deste edital e a pontuação de Títulos prevista no item 11 deste edital.
13.2.1. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.
13.3. **Critérios De Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais
c) que obtiver maior pontuação de Títulos;
d) que tiver mais idade;
e) sorteio público.

13.4. **Reprovação:** Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinqüenta por cento) do total de pontos das provas, conforme o critério já estabelecido no item 12.1 ou que tenha obtido zero em alguma dessas mesmas provas.

14. DOS RECURSOS:

14.1. Os resultados oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios da AMM, no site www.ribeiraozinho.mt.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal no 1º dia útil após aplicação das provas escritas, a partir das 16:00 horas.
14.2. O candidato que desejar interpor recurso contra a aplicação das provas ou contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subseqüente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 8:00

horas do primeiro dia às 12:00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Brasília.
14.3. A interposição de recursos deverá ser junto a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, Conforme Anexo IX DESTE EDITAL.
14.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
14.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se das etapas: divulgação da lista de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; resultado da análise e julgamentos de Títulos; e resultado final do processo seletivo simplificado, até 02 (dois) dias úteis após o dia subseqüente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.
14.6. Os recursos julgados estarão à disposição dos interessados junto a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
14.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos.
14.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
14.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subseqüente da publicação de cada etapa conforme estipulado neste edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax, e-mail, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
14.10. A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.
14.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
14.12. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido.
14.13. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
14.14. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15. DA FOLHA DE RESPOSTA

15.1. A folha de resposta do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.
15.2. A folha de resposta deverá ser assinada pelo candidato em campo apropriado para tal.
15.3. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta, do candidato.

16. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:
16.1. A divulgação dos gabaritos das provas escritas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas escritas a partir das 16:00 Horas, no Mural da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - MT e, no site: www.ribeiraozinho.mt.gov.br e Jornal da AMM.
16.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

17.1. Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação de aviso no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios da AMM.

18. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDÊNCIÁRIO:

18.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados sob o Regime Jurídico Administrativo/Especial da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho/MT e o Regime Previdenciário será o RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

19. DA CONVOCAÇÃO:

19.1. O processo de convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será realizado observando-se os dispositivos da legislação vigente.
19.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos serão convocados através de edital, com aviso publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (Jornal AMM) e no www.ribeiraozinho.mt.gov.br, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para contratação na função pleiteada, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
19.3. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho/MT.
19.4. Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vaga em uma determinada região ficam essencialmente a ela vinculados.
19.5. A contratação de candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de RIBEIRÃOZINHO/MT.
19.6. Para efeito de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado, ficará sujeito à aprovação em exame médico pré-admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
19.7. Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a contratação na função.

20. DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (C.E.P.S.S)

20.1. A C.E.P.S.S, ficará instalada na Sede da Prefeitura Municipal de RIBEIRÃOZINHO-MT, localizada na Rua Antônio João, 156 – centro - CEP 78.613-000 - RIBEIRÃOZINHO/MT.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo a critério da Administração ser prorrogado por mais 01 (um) ano.
21.2. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT, serão aproveitados os candidatos classificados no cadastro de reserva, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.
21.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.
21.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, em especial o endereço residencial.
21.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, ou em outros órgãos da imprensa.
21.6. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização

desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.
21.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
21.8. Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público do Município de Ribeirãozinho-MT, observado o prazo de prescrição.
21.9. A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT, através da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.
21.10. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.
21.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado que se acham estabelecidas neste Edital.
21.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
21.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.
21.15. Todos os horários mencionados neste Edital se referem ao Horário Oficial de Brasília.
21.16. **Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:**
ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SER APLICADO NAS PROVAS;
ANEXO II– MODELO DE REQUERIMENTO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA (DEFICIENTE FÍSICO),
ANEXO III – MODELO DO REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS;
ANEXO IV – ATIVIDADES DO CARGO,
ANEXO V - FUNÇÕES OFERECIDAS,
ANEXO VI– CRONOGRAMA,
ANEXO VII - FICHA DE INSCRIÇÃO,
ANEXO VIII– PONTUAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS.
ANEXO IX– MODELO PARA RECURSO.
ANEXO X – PEDIDO DE INSENÇÃO.

21.17. Quaisquer informações sobre o processo seletivo simplificado poderão ser obtidas das 08:00 às 12:00 horas (horário local), de segunda a sexta-feira, na sede da prefeitura municipal de Ribeirãozinho e por meio do telefone: 0xx(66) 3415-1207/1129.
20.18. Por meio do site: www.amm.org.br e www.ribeiraozinho.mt.gov.br o candidato poderá obter a integra do edital completo e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Processo Seletivo Simplificado.
20.19. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo SeletivoSimplificado.

Ribeirãozinho, 09 de Agosto de 2013.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

JUCIELLY MONTE DE OLIVEIRA ANDRADE LOPES
Presidente da Comissão

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:E1487EAD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 612, DE 18 DE JULHO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL, PREVISTA NO ART. 37, X, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele, sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1° - Fica concedido o percentual de 10% (dez por cento) de reposição salarial aos detentores de cargos efetivos e cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal de Rio Branco, extensivo aos servidores do Poder Legislativo.

§ 1° - Ficam excluídos da percepção a que se refere este artigo, os servidores que através dos Decretos n° 001, de 02 de janeiro de 2013 e pelo Decreto 24 de 02 de Maio de 2013, tiveram reajuste salarial.

Artigo 2° - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder mediante decreto, com a atualização das tabelas salariais de remuneração dos servidores integrantes da Lei Complementar n° 007 de 09 de Abril de 2012, respeitando o índice estabelecido no artigo 1° desta Lei.

Artigo 3º - As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do Município, sendo desnecessária a demonstração da estimativa do impacto orçametário-financeiro e da sua fonte de custeio, na forma do disposto no § 6º, do artigo 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir 1º de Maio do corrente ano, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco-MT, 16 de Julho de 2013.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO
- Prefeito -

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:7FB6978D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 613, DE 05 DE AGOSTO DE 2013.

"Dispõe sobre a doação ao DETRAN – Departamento de Transito de Mato Grosso, para construção da 48ª CIRETRAN, de Terrenos Urbanos integrante do Patrimônio Municipal, na forma que especifica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1°. Fica o Prefeito Municipal de Rio Branco, autorizado a fazer doação ao DETRAN – Departamento de Transito de Mato Grosso, para construção da 48ª CIRETRAN, os Lotes de nº 05 ao 14, localizados na quadra 51, setor 02, Rua Canadá, Rua E e Av. 7 de Setembro, Bairro Cidade Alta, com uma área total de 2.033,11 m², integrante do Patrimônio Municipal.

Art. 2°. A área objeto da doação destina-se exclusivamente a Construção da Sede da 48ª CIRETRAN deste Município de Rio Branco-MT, conforme croqui e projeto anexo a presente Lei.

Art. 3°. O prazo para início da obra será de 01(um) ano e, 02 (dois) anos para o término da mesma, contados da data da efetivação da doação.

Art. 4°. Esgotados os prazos constantes no artigo anterior, sem observância e cumprimento de seus termos, a área doada será

revertida ao Patrimônio Municipal, independentemente de indenização.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 594/2012.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco-MT, 05 de Agosto de 2013.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO
- Prefeito -

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:1714F7BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 614, DE 05 DE AGOSTO DE 2013.

"Institui Fundo Municipal de Cultura, e dá Outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica Criado o Fundo Municipal de Cultura constituído por recursos provenientes do orçamento anual do Município destinado à Secretaria Municipal de Cultura e de outras fontes, com o objetivo de promover desenvolvimento da cultura no Município de Rio Branco, podendo, para tanto, apoiar Financeiramente:

I- Programas de Formação Cultural, apoiando financeiramente a realização de cursos e oficinas, ou pela concessão de bolsas de estudo;
II- A manutenção de grupos artísticos;
III- A manutenção reforma e ampliação de espaços culturais;
IV- Projetos de difusão cultural, podendo tratar-se de turnês artísticas, realização de Festivais, mostras ou circuitos culturais ou apresentação de artistas nacionais e internacionais em Rio Branco;
V- Pesquisas acerca da produção, difusão, comercialização ou recepção das atividades culturais;
VI- Projetos de produção de bens culturais.

Parágrafo único. Entendem-se projetos de produção de bens culturais, aqueles que tenham por objetivo a produção de bens, materiais ou imateriais, de natureza artística cultural.

Art. 2º. Constituem receitas do Fundo:

I- repasses do Governo Federal;
II- repasses do Governo Estadual;
III- repasses do Poder Público Municipal;
IV- receitas provenientes de ações do Município de Rio Branco MT;
V- doações de pessoas físicas ou jurídicas;
VI- receitas de eventos, atividades ou promoções realizadas com a finalidade de angariar recursos para o fundo;
VII- percentual das receitas provenientes de ações realizadas com patrocínio do Fundo.

§1º. No caso das receitas provenientes de ações do Poder Público Municipal, deverão estas ser definidas como receitas destinadas ao Fundo Municipal de Cultura por Decreto do Executivo municipal.
§2º. A realização de eventos, atividades ou promoções por entidades externas ao Poder Público Municipal, com a finalidade de angariar recursos para o Fundo Municipal de Cultura, dependem de autorização do Secretário Municipal de Cultura.
§3º. O percentual das receitas provenientes de ações realizadas com o patrocínio do Fundo será definido para cada projeto individualmente, podendo ser igual a zero.

Art. 3º. O Fundo Municipal de Cultura pode beneficiar projetos apresentados pela Secretaria Municipal de Cultura ou por Pessoas Físicas ou Jurídicas, de direito público ou privado, com domicílio no município de Rio Branco MT pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parágrafo único. A concessão de benefício a projetos apresentados por servidores públicos municipais, ou ainda, por Pessoa Jurídica que tenha como sócio servidor público, dependerá de aprovação expressa do Conselho Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 4º. A concessão de benefícios poderá se dar nas seguintes modalidades:
I- Induzida, trabalhando com o acolhimento de solicitações espontaneamente apresentadas ao Fundo;
II - Indutora, via lançamento de editais.

Parágrafo único. A prestação de contas será obrigatória independente da forma da concessão do benefício pecuniário.

Art. 5º. Os recursos do Fundo Municipal de Cultura serão aplicados Exclusivamente na execução de projetos relacionados com o desenvolvimento cultural, de acordo com o cronograma físico-financeiro constante no Projeto aprovado, e mediante prestação de contas.

Art. 6º. Fica criado o Cadastro Municipal de Pessoas e Entidades Culturais junto à Secretaria Municipal de Cultura através do seu departamento competente, que o manterá atualizado para fins administrativos e eleitorais.

§1º. Poderão fazer parte do cadastro às pessoas, grupos e instituições com interesse na política cultural do Município, em pleno gozo de seus direitos e com participação comprovada de no mínimo 01 (um) ano.
§2º. O membro da comunidade cultural poderá ser inscrito em mais de um segmento ou área, desde que comprovada sua atuação ou participação no setor.
§3º. O Conselho Municipal de Cultura, se necessário, definirá outras formas e procedimentos para o cadastro.

Art. 7º A presente Lei será regulamentada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 8º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco-MT, 05 de Agosto de 2013.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO
- Prefeito -

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:289C71AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 615, DE 05 DE AGOSTO DE 2013.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar a venda de bens imóveis, e dá Outras Providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar a venda dos seguintes bens imóveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT:

1 – Lote 01 da Quadra 45
Área 428,43m²;
2 – Lote 02 da Quadra 45
Área 428,43m²;
3 – Lote 03 da Quadra 45
Área 428,43m²;
4 – Lote 04 da Quadra 45

Área 428,43m²;
5 – Lote 05 da Quadra 45
Área 428,43m²;
6 – Lote 06 da Quadra 45
Área 428,43m²;
7 – Lote 07 da Quadra 45
Área 312,65m²;
8 – Lote 08 da Quadra 45
Área 312,98m²;
9 – Lote 09 da Quadra 45
Área 313,20m²;

Parágrafo Primeiro : Os lotes a serem leiloados, deverão ser utilizados somente para fins residenciais.

Parágrafo Segundo – As Unidades dispostas nos itens anteriores não possuem destinação pública no presente momento, devendo o Poder Executivo proceder na venda em hasta pública.

Art. 2º. A modalidade de venda disposta no artigo anterior será por Leilão Público, a teor do § 5º inciso V artigo 22, da Lei 8.666/93, podendo ser alienado para pessoas físicas ou jurídicas, pelo critério do maior lance, não podendo ser vendido por valor inferior ao da avaliação, a ser realizada por comissão designada ou por profissional da área, devendo esta juntar laudo de avaliação.

Art. 3º. A venda dos bens será à vista, no ato do leilão, ou mediante a oferta do sinal, equivalente a 5% (cinco por cento) do lance, com o prazo de 05 (cinco) dias para efetuar o restante do pagamento.
§ 1º - Somente poderá tomar posse dos bens leiloados o arrematante que efetuar o pagamento total do lance;

§ 2º - Em caso de pagamento na modalidade "cheque", o Municipio reservar-se-á no direito de somente entregar os bens mediante a compensação financeira da referida cártula.

Art. 4º. O valor mínimo para fins de leilão dos imóveis discriminados neta lei será objeto de verificação por meio de comissão nomeada para essa finalidade.

Parágrafo Primeiro : O valor arrecadado com as vendas dos lotes serão aplicados na obra de reforma do Hospital Municipal de Rio Branco – MT.

Parágrafo Segundo. A prestação de contas será obrigatória independente da forma da concessão do benefício pecuniário.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco-MT, 05 de Agosto de 2013.

Registra-se e Publique-se.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO
- Prefeito -

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:DCAE6D48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 034, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

"Institui horário especial de expediente para os órgãos do Poder Executivo Municipal e, dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no artigo 62, inciso VI, da Lei orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 53 § 5 da Lei Complementar Municipal nº 006 de 09 de abril de 2012.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica estabelecido para os órgãos do Poder Executivo Municipal, horário especial de expediente a partir de 12 de Agosto de 2013.

Artigo 2º - O horário especial de expediente de que trata este Decreto será cumprido das 7:00 às 13:00 horas, em turno único.

Artigo 3º - Ficam excluídos do horário estabelecido por este Decreto os serviços considerados essenciais ao interesse público e aqueles que, por sua natureza, já obedecem a turno especial de trabalho, como as atividades finalísticas das Secretarias Municipais de Educação e Saúde.

Artigo 4º - A critério do Chefe do Poder Executivo e mediante exposição de motivos devidamente fundamentada do titular da Secretaria ou órgãos pertinentes, poderão ser estabelecidas exceções ao artigo 3º do presente Decreto.

Art. 5º - Cabe à cada Secretaria editar todos os atos complementares necessários à plena execução deste Decreto.

Artigo 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal 002/2013, de 02 de Janeiro de 2013.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, Edifício sede do Poder Executivo, em Rio Branco-MT, 08 de Agosto de 2013.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO
- Prefeito -

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:9D59CD61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 143, DE 03 DE MAIO DE 2013.

"Institui a Comissão Preparatória Municipal da 5º Conferência Municipal da Cidade e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do Decreto Federal no 5.790, de maio de 2006, e da Resolução Normativa nº 14, de 6 de Junho de 2012, do Ministério das Cidades.
RESOLVE:
Art. 1º - Instituir a Comissão Preparatória Municipal da 5º Conferência Municipal das Cidades.
Art. 2º - Comporão a Comissão Preparatória Municipal da 5ª Conferência Municipal da Cidade a se realizar no período compreendido entre 15 de Maio a 1º de Junho, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Ação Social, os seguintes membros:

- **Fatima Beatriz Pereira –** Representando o Poder Executivo Municipal;
- **José Paulo de Souza –** representando o Poder Legislativo Municipal;
- **Edson Justino dos Reis –** representando a Associação de Moradores;
- **Marcelo Valentim Fim** - representando o Sindicato dos Servidores Públicos de Rio Branco / MT;
_ **Silvanete Ferreira de Morais –** representando o Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Rio Branco;
- **Haroldo Almeida Pinheiro** – representando a Maçonaria; e;
- **Higor Regis Luiz Cucatto** - representando a classe empresarial;
Art. 3º - A Comissão Preparatória Municipal da Conferência organizará, mobilizará e subsidiará a execução da Conferência, respeitados os dispositivos legais atinentes a este processo.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.
Rio Branco - MT, 03 de Maio de 2013.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:8D4EF470

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027.2013

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013

O **MUNICÍMTO DE RIO BRANCO**, Estado de Mato Grosso, Comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, visando **a Aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades das Unidades Escolares do Município de Rio Branco-MT**.

- Data de abertura: 22.08.2013
- Horário: 09h00min
- Local: Sala do Departamento de Compras e Licitações.

A íntegra do instrumento acima poderá ser obtida junto ao Departamento de compras desta Prefeitura à Rua Cerejeiras nº 90, no horário das 07h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, e pelo site: www.riobranco.mt.gov.br.

P U B L I Q U E - S E

Rio Branco – MT, 07 de Agosto de 2013.

VANDERLÉIA RODRIGUES ALVES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:F2A027D6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

(Art. VI, do Art. 43, da Lei 8.666/93 c.c Inc. XXX, da LOM)

Processo Administrativo nº 052/2013 – SEMAD
Modalidade: Pregão Presencial sob o nº 028/2013

Objeto: *"Contrato de Prestação de Serviços de Suporte Técnico e manutenção de redes informatizadas e de computadores e hardwares"*.

Interessado: SEMAD

Em conformidade com o inciso VI, do Art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, HOMOLOGO a licitação promovida para contratação de pessoa jurídica para fornecimento de móveis e eletro eletrônicos e ADJUDICO a licitação realizada na Modalidade Pregão Presencial sob o nº 028/2013, e à vista dos elementos informativos constantes do presente processo, e em especial, a decisão da Comissão de Licitação encarregada de julgar e processar o Pregão Presencial supracitado, o objeto do certame à Empresa Eguilar dos Santos Almeida – MEI, inscrita no CNPJ sob o nº 17.725.277/0001-84, com sede na Rua João Pereira, s/nº - Centro – Rondolândia – MT, representado por seu proprietário o Sr. Eguilar dos Santos Almeida, inscrito no CPF sob o nº 720.708.972-49 o valor global de R$10.160,00 (dez mil cento e sessenta reais)..

.....

Para: **Procuradoria Geral do Município**

- Elaboração do Contrato Administrativo;

Após comunique à Controladoria para anotações e parecer.

Rondolândia – MT, 01 de Maio de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:B0CC2A21

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGAO PRESENCIAL Nº 026/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 03.180.924/0001-05, localizada na Avenida Otavio Costa s/n.º, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste – MT - CEP. 78.470-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, do tipo "Menor Preço Por Global", na modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO, objeto: **OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA 2014/2017 PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital. Entrega e abertura dos Envelopes: Até as 09:00 horas, do dia 22/08/2013 no endereço acima. Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo site Oficial do Municipio www.rosariooeste.mt.gov.br. Informações mais detalhadas pelo pelo e-mail: licitacaorosariooeste@hotmail.com.
Rosario Oeste – MT, 09 de Agosto de 2013.

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito de Rosário Oeste/MT

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:6DA6FDC2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2013
Objeto: **Execução de obras de Reforma do PSF I, com área existente de 326,52 m², situado à Rua Mato Grosso** no município de Salto do Céu**,** conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Memorial Descrito e Cronograma Físico Financeiro em anexo.

RESULTADO DE JULGAMENTO
A Prefeitura Municipal de Salto do Céu, através de sua Pregoeira Oficial torna público a todos os interessados, cidadãos ou licitantes, que participou do certame licitatório supramencionado a empresa: **NS CONSTRUTORA LTDA – ME, CNPJ: 14.039.081/0001-48,** sendo que se sagrou vencedora com Proposta no valor de R$ R$ 85.965,25 (oitenta e cinco mil, novecentos e sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos), valor total; que destina o menor preço global.
Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu – MT, 08 de Agosto de 2013.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Maria Inês Pereira da Silva
Código Identificador:2D4FA94F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 012/2013

DATA: 31/07/2013

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 011/2013, que estabelece normas gerais a serem observadas no Registro, Controle, Inventário e Depreciação de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Santa Carmem – MT.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo,

DECRETA:
Art. 1º. Os atos de registro, controle e inventário dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Câmara Municipal de Santa Carmem obedecerão aos critérios e normas estabelecidos na Instrução Normativa nº. 011/2013, aprovada por este Decreto Legislativo.

Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de Instruções Normativas.

Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 31 DE JULHO DE 2013.

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:32E3939E

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 011/2013

Versão: 01
Aprovação em: 31/07/2013
Ato de Aprovação: Decreto nº. 013/2013
Unidade Responsável: Câmara Municipal de Santa Carmem
SCI: Sistema de Controle Patrimonial

I – FINALIDADE
Orientar os órgãos setoriais da Administração Pública direta e indireta que compõem a estrutura do Poder Legislativo do Município, para a correta observância dos procedimentos relativos à identificação, controle, guarda e depreciação de bens móveis permanentes, e administração, controle e depreciação dos bens imóveis.

II – ABRANGÊNCIA
Órgãos da Administração Direta e Indireta que compõem a Estrutura do Poder Legislativo do Município de Santa Carmem - MT.

III – CONCEITOS

1. Cessão: Transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado.

2. Depreciação: Diminuição parcelada do valor dos elementos (bens do ativo imobilizado) decorrentes do desgaste pelo uso, da ação da natureza ou da obsolescência normal dos ativos imobilizados (máquinas, veículos, móveis, imóveis e instalações) da empresa.
3. Doação: Transferência por liberalidade dos bens ou vantagens do patrimônio de uma pessoa para outra que os aceita.

4. Incorporação: Ato pelo qual bens do patrimônio público passam a contribuir para a formação ou integralização do capital da entidade pública.

5. Inventário Físico: Instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada unidade gestora, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens da unidade, bem como o saneamento do acervo.

6. Método das Quotas Constantes: Este método considera que depreciação ocorre à taxa constante ao longo do tempo de vida útil do bem, ou seja, a quota de depreciação será a divisão do total a depreciar pelo número de anos de vida útil do bem.

7. Método das Somas dos Dígitos: É um método que propicia carga anual de depreciação decrescente, de forma a acelerar o processo de depreciação no início da vida do bem.

8. Método das Unidades Produzidas: Esse método é baseado numa estimativa do número total de unidades que devem ser produzidas pelo bem a ser depreciado, e a quota anual de depreciação é expressa pela divisão do número de unidades produzidas no ano X e o número de unidades estimadas a serem produzidas durante a vida útil do bem. O resultado da divisão representará o percentual de depreciação a ser aplicada no ano X.

9. Movimentação: O processo de movimentação consiste na saída de um bem de seu local de guarda para manutenção ou empréstimo, sem a correspondente troca de responsabilidade, sendo emitida a Nota de Movimentação. Nesse caso, deverá haver uma data provável de devolução do bem.

10. Tombamento: Ato de reconhecimento do valor de um bem, que o transforma em patrimônio oficial e institui regime jurídico especial de propriedade, levando-se em conta sua função social.

11. Transferência: Constitui na mudança da responsabilidade pela guarda e conservação de um bem permanente.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR
Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os artigos 95, 96, 104 e 106 da Lei nº. 4.320 e a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC nº. 1136/2008.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Gestor do Poder Legislativo Municipal
• Nomear Comissão de Inventário, mediante Portaria;
• Indicar um responsável pelos bens patrimoniais de cada sala, encaminhando a relação, via ofício, ao Responsável pelo Patrimônio;
• Comunicar ao Responsável pelo Patrimônio e ao sempre que houver alterações realizadas acerca do item anterior.

2. Do Responsável Pelo Patrimônio
• Efetuar o tombamento dos bens móveis tão logo receba os documentos do Setor de Contabilidade, registrando suas características e seu histórico no aplicativo operacional disponibilizado pela Administração;

• Ao fazer o registro, classificar o bem em uma categoria de depreciação;
• Providenciar emplaquetamento e identificação de todos os materiais permanentes e equipamentos, de acordo com o tombamento e em consonância com a numeração seqüencial adotada pela administração;
• Manter em arquivo próprio todos os documentos referentes à entrada, movimentação e baixa de bens;
• Manter atualizado o registro de tombamento, de maneira que informe todos os materiais permanentes e equipamentos em uso em cada um dos departamentos e setores da administração;
• Manter relação atualizada dos servidores, contendo nome, endereço, CPF, e demais dados que forem necessários para efetivo controle dos responsáveis pela guarda dos bens;
• Providenciar baixas de termos de responsabilidade e emissão de novos termos nos casos de transferência de equipamentos de um setor para outro;
• Controlar e fiscalizar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação e utilização de equipamentos, móveis e demais bens patrimoniais;
• Zelar pela guarda dos bens armazenados, observando as normas de estocagem, segurança e prevenção;
• Proceder ao levantamento do Inventário físico do patrimônio ao final de cada exercício, ou quando solicitado;
• Encaminhar relatórios mensais, dos bens adquiridos e dos baixados no mês, para o Setor de contabilidade;
• Em caso de movimentação dos bens, a exemplo de manutenção, expedir 'Relatório de Movimentação' dos mesmos, caracterizando o bem, o responsável pela guarda e o responsável pela manutenção.

3. Do Setor de Contabilidade
• Encaminhar ao Responsável pelo Patrimônio cópia das notas fiscais, nota de empenho, e demais documentos que se fizerem necessários para realização do tombamento do bem móvel e imóvel;
• Manter arquivado os documentos referentes aos bens da Câmara Municipal;
• Realizar os devidos registros contábeis dos valores referentes aos bens, tanto no tocante à aquisição, como depreciação;
• Após o recebimento do material pelo setor responsável, conferir a especificação, quantidade e qualidade dos mesmos, bem como os documentos de entrega;
• Proceder ao levantamento de inventário ao final de cada exercício.

4. Do Responsável Pela Guarda
• Conferir e assinar o 'Termo de Responsabilidade' que relaciona os bens sob sua guarda;
• Quando necessário, solicitar via ofício o Responsável pelo Patrimônio, para proceder *in loco* o tombamento de bens recebidos em doação ou cessão;
• Informar ao responsável pelo controle patrimonial a existência de bens ociosos ou inservíveis em seu local de trabalho, para as providências devidas;
• Promover a imediata comunicação de eventos relacionados a extravio de bens (furto, roubo, movimentações não autorizadas, etc.), ao responsável pelo controle patrimonial;
• Cuidar da conservação dos bens móveis, solicitando a sua manutenção sempre que necessário, verificando sempre se as plaquetas de tombamento encontram-se bem afixadas no bem, especialmente ao voltarem da manutenção;
• Solicitar via ofício ao Responsável pelo Patrimônio qualquer movimentação dos bens móveis permanentes (troca/transferência) antes de simplesmente fazê-lo. Isso se faz necessário, exatamente, para que se atualize permanentemente o relatório de bens sob a responsabilidade administrativa dos titulares dos órgãos;
• Comunicar via ofício ao responsável pelo Patrimônio, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados, assim como quando houver o descolamento de plaquetas.

5. Da Comissão de Patrimônio
• Promover a localização física de todos os bens patrimoniais cadastrados pelo Responsável pelo Patrimônio, de acordo com local, número de tombamento, responsável pela guarda, entre outros;
• Comunicar ao Chefe do Poder Legislativo quando da identificação de bens móveis permanentes não tombados, para que sejam tomadas providências, como a solicitação de abertura de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;
• Classificar bens passíveis de disponibilidade de uso, relacionando-os e dando conhecimento aos vários segmentos da Administração, para possível transferência;
• Emitir relatório final ao Chefe do Poder Legislativo, com cópia para a Controladoria Interna, acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio quanto ao controle e às recomendações para corrigir as irregularidades apontadas;
• Arbitrar sobre valor de tombamento quando requisitado em caso de incorporação de bens.

6. Dos Usuários dos Bens Patrimoniais
• Zelar pelo bom uso dos bens;
•Comunicar, antecipadamente, ao responsável pela guarda do bem qualquer situação que necessite de movimentação/transferência/manutenção, entre outros.

7. Do Responsável Pelo Recursos Humanos
• Dar ciência ao Responsável pelo Patrimônio tão logo se inicie o processo de exoneração de servidor responsável pela Guarda de Bens;
• Somente conceder exoneração, após declaração formal do Responsável pelo Patrimônio sobre a inexistência de pendências da responsabilidade por ele assumida acerca da guarda dos bens, durante o exercício da função, sob pena de responsabilização pelo não cumprimento a essa regra.

8. Da Controladoria Interna
• Prestar esclarecimentos acerca desta instrução normativa;
• Verificar em qualquer ocasião e sem aviso prévio, se a localização, a conservação e a responsabilidade pela guarda dos bens, bem como a identificação, marcada em cada um deles, correspondem aos dados registrados;
• Elaborar e aplicar *check-lists* de controle.

VI – PROCEDIMENTOS

1. DO INGRESSO DOS BENS PATRIMONIAIS
1.1 Os bens patrimoniais serão administrados e controlados em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe esta Instrução Normativa da Câmara Municipal de Santa Carmem.

1.2 Toda e qualquer solicitação de Compras deverá ser requerida junto à Gestão Administrativa, que verificará a possibilidade/necessidade da demanda, na ausência do bem solicitado, para posterior processo de aquisição pelo Setor de Compras, Licitação e Contratos.

1.3 O Responsável pelo Patrimônio de posse da Nota Fiscal e demais documentos comprobatórios da aquisição da propriedade fará a incorporação no Sistema de Bens Patrimoniais da Câmara Municipal.
1.4 Toda e qualquer aquisição de bens móveis deverão ter sua entrada registrada pelo Responsável pelo Patrimônio, que fará o cadastro do bem e identificação do responsável pelo uso do mesmo.

1.5 Os bens imóveis serão cadastrados após o recebimento de cópia do Termo de Recebimento Definitivo de Obra e/ou Escritura Pública.

1.6 Toda e qualquer alienação de bens de interesse da Câmara Municipal deverá ser observada a lei 8.666/93, em especial o art. 17.

1.7 Em caso de extravio ou furto de bens de propriedade da Câmara Municipal de Santa Carmem, de imediato o Controle Interno deve ser comunicado, assim como deve ser enviado termo ao Presidente da Câmara Municipal e ao responsável onde ocorreu o fato, juntamente com Boletim de Ocorrência.

1.8 A Câmara Municipal através do Gestor procederá sempre que necessário instaurar processo administrativo visando elucidar o ocorrido e, se necessário for, punir os responsáveis conforme legislação vigente.

2. QUANDO POR AQUISIÇÃO

2.1 Ao ingressar um bem patrimonial, em qualquer que seja o setor administrativo que tenha solicitado a compra, o responsável pela divisão atestará o recebimento do mesmo.

2.2 No ato do lançamento da liquidação da compra no sistema contábil, o Setor de Contabilidade deverá providenciar a documentação hábil para regular incorporação do bem no acervo, cópia da Nota Fiscal e cópia da nota de empenho.

2.3 Os bens patrimoniais que tenham ingressado por aquisição, deverão ser tombados tão logo pelo Patrimônio.

2.4 O Responsável pelo Patrimônio de posse da cópia da Nota Fiscal e demais documentos comprobatórios do ingresso de novo bem, após fazer a incorporação no Sistema de bens patrimoniais do Município, deverá arquivar os documentos em pasta própria, que ficará sob a guarda do setor.

2.5 Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis receberão números próprios de registro patrimonial.

2.6 A afixação da plaqueta, com número correspondente ao registro patrimonial deverá ocorrer o mais breve possível após o processo de tombamento.

2.7 A plaqueta de patrimônio deve ser afixada em local bem visível e de fácil acesso. Para que haja boa aderência da cola, o local onde a plaqueta será afixada não deve ser áspero, necessitando estar limpo e seco.

2.8 O número dado a um bem é certo e definitivo não podendo ser aproveitado, ainda que o mesmo seja baixado do acervo.

2.9 O registro patrimonial dos bens móveis far-se-á de forma analítica, contendo a indicação dos elementos necessários à sua caracterização, bem como os agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

2.10 No caso de perda das plaquetas, o detentor deverá comunicar por escrito ao Responsável pelo Patrimônio para que seja encontrada uma maneira alternativa de identificar o bem.

3. QUANDO POR CESSÃO

3.1 No caso de a cessão ser de outra entidade para a Administração Pública Municipal é necessária autorização legal para essa transferência.

3.2 O ingresso no Sistema de Patrimônio da Administração deverá conter dados como: Termo de Cessão; Condições estabelecidas; Finalidade; Prazo para o cumprimento (se houver), além das características do bem.

3.3 Os bens patrimoniais ingressados por cessão e que tenham de ser devolvidos futuramente, não receberão número de registro patrimonial, devendo ser feito o controle a parte, de modo especial, visando facilitar a sua localização e manutenção.

4. QUANDO POR DOAÇÃO

4.1 Os processos de aquisição de bens móveis por doação devem ser iniciados com a formalização do "Termo de Doação", que será firmado pelo doador e pelo responsável recebedor a receber o objeto da doação, com prévia autorização do Chefe do Poder Legislativo.

4.2 A incorporação de material permanente oriundo de doação será feita com base no documento de origem, onde deverá constar a descrição quantitativa e qualitativa do material.

4.3 Os bens recebidos por doação, com destino definido, serão cadastrados no Órgão beneficiado, devendo ser incorporados ao patrimônio e cadastrados pelo valor de avaliação no estado em que foram doados, constando na descrição o modo e a data efetiva de sua aquisição.

5. QUANDO POR INCORPORAÇÃO

5.1 Quando não for possível a identificação da origem dos recursos de um bem que se encontre a pelo menos dois anos no acervo da unidade ou órgão, deverá ser realizada avaliação pela Comissão de Patrimônio, para arbitrar o valor de tombamento.

5.2 Para tanto, deverá ser o processo formalizado e arquivado junto ao Setor de Contabilidade.

6. DO INGRESSO DE BEM IMÓVEL

6.1 Os bens imóveis serão cadastrados pelo Responsável pelo Patrimônio considerando o seu valor de aquisição ou de construção.

6.2 O Setor de Contabilidade deverá arquivar cópia do Termo de recebimento definitivo de Obra e/ou escritura pública.

6.3 O ingresso de bens imóveis através de processo de aquisição deverá conter: Escritura do Imóvel; Certidão de registro do imóvel; Projeto arquitetônico (quando edificações); e Nota de empenho, quando for o caso, demais documentos que se fizerem necessários.

6.4 De posse deste processo, deverá ser procedido o registro no Sistema de Administração de Patrimônio, atribuindo a todo bem patrimonial imóvel seu número de registro patrimonial;

6.5 O registro patrimonial dos bens imóveis deverá conter também as seguintes indicações: tipo de imóvel, localização e atividade a que se destina; planta completa, dimensões, confrontações e características principais; título de propriedade ou documento que autorize a posse; e custo de construção ou de aquisição.

7. DO CONTROLE PATRIMONIAL

7.1 O Patrimônio deverá manter um Sistema de Controle de bens móveis e imóveis evidenciando de forma clara e objetiva, a especificação correta do bem em linguagem padronizada, o valor histórico ou de avaliação, o nome atualizado do responsável pelo bem e outros elementos porventura cabíveis.

7.2 O aplicativo operacional utilizado como gerenciador de banco de dados, deve permitir acesso ágil às informações, bem como a centralização dessas informações de modo a oferecer a possibilidade de consultas gerais acerca dos bens permanentes do âmbito da administração pública municipal.

7.3 Para realização de seus trabalhos o Responsável pelo Patrimônio se utilizará de sistema informatizado que conterá:

I - Registro de bem patrimonial;
II - Termo de Responsabilidade Patrimonial;
III - Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

I - Registro de Bem Patrimonial (Tombamento)

Todos os bens patrimoniais ingressados deverão ser cadastrados no Sistema de Administração de Patrimônio, observando os seguintes procedimentos de Tombamento:

a) Cadastramento de documentos, onde serão informados os dados referentes à origem dos recursos e a origem dos bens, citando a modalidade de tombamento (compra doação, cessão).

b) Cadastramento de Itens, onde serão registrados os itens que compõem o documento, contendo especificações completas do bem, o mais detalhadamente possível -marca, modelo, entre outras.

c) Distribuição de bens, contendo a atribuição de um número patrimonial ao bem, assim como a vinculação desse bem a um local de guarda

d) Geração de Termos de Responsabilidade, Impressão, assinatura, exposição no local onde se encontra e arquivamento.

II - Termo de Responsabilidade Patrimonial

Os Termos de Responsabilidade serão emitidos sempre que ocorrer: Tombamento de bens; mudança de responsável pela guarda de bens; mudança de localização de bens; ou renovação anual.

a) Os Termos de Responsabilidade devem ser emitidos pelo Responsável pelo Patrimônio, em duas vias, e assinados pelo Responsável pela Guarda e Conservação do bem. Uma via será

arquivada no Setor de Contabilidade e a outra será afixada em lugar visível na sala onde os Bens estiverem alocados.
b) Todo bem patrimonial estará sempre sob a guarda de um único responsável, mesmo que dele se utilize mais de uma pessoa. A essa pessoa compete à responsabilidade pela guarda do bem, e pelo acionamento das providências para sua conservação e manutenção, quando necessária.
c) A responsabilidade pela guarda de um bem, sempre que possível, deve ser exercida por quem dele se utiliza.
d) De acordo com o Estatuto do Servidor do Município de Santa Carmem, poderá, mediante processo administrativo disciplinar, aplicar penalidade de demissão pela dilapidação do patrimônio público.

III - Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais
a) É expressamente proibida a movimentação de bens patrimoniais, sem a anuência ou controle por parte do Responsável pelo Patrimônio. Toda e qualquer movimentação de bens, incluindo mudança de salas, unidades ou órgãos, será precedida de autorização e acompanhamento do Patrimônio.
b) A movimentação ou transferência de bens móveis entre as várias unidades do mesmo órgão será processada mediante o preenchimento da Solicitação de Transferência de Bens, em duas vias, devendo ser assinada pelo setor solicitante, com destino ao Patrimônio;
c) O Responsável pelo Patrimônio de posse da Solicitação de Transferência de Bens providenciará a entrega do bem ao setor solicitante, juntamente com o respectivo Termo de Responsabilidade e lançar no sistema de dados da Prefeitura a movimentação do bem.
d) Deverá ser emitido novo Termo de Responsabilidade tanto para o novo local de guarda do bem, quanto para o local de onde o bem foi transferido.
e) No caso de transferência de bem móvel de uma localização para outra, entre unidades do mesmo órgão, o bem transferido conservará o número de origem.
f) No caso de empréstimo, em que seja pré-estabelecida uma data de devolução do bem, deverá ser emitida 'Relatório de Movimentação', sem que haja correspondente troca de responsabilidade.

8. DO INVENTÁRIO FÍSICO
8.1 O inventário realizado para conferência física dos bens patrimoniais deve:
a) Confirmar a atribuição da carga e a localização dos bens.
b) Manter atualizado o controle dos bens e seus registros.
c) Apurar a ocorrência de dano, extravio ou qualquer outra irregularidade.

8.2 Os inventários físicos dos bens permanentes, elaborados pela Comissão de Patrimônio, constituída por meio de Portaria, deverão ser realizadas nas seguintes situações:
a) Anual: destinado a comprovar a quantidade dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício (tombamentos, baixas, transferências).
b) Inicial: realizado quando da criação de uma unidade, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade.
c) De transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade ou mudança do Chefe do Poder Legislativo Municipal.
d) De extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação de uma unidade.
e) Eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa do Chefe do Poder Legislativo.

8.3 Quando da observação da ocorrência de bens não inventariados, ou ainda da não localização física dos bens listados, a Comissão de Patrimônio deverá enviar comunicado por escrito ao Chefe do Poder Legislativo Municipal para que ele tome as providências cabíveis, como a abertura de Processo Administrativo ou Sindicância.

8.4 Para qualquer modalidade de Inventário, a Comissão responsável pela sua realização deve atentar para o fato de que todo bem em uso necessita estar sob a responsabilidade do seu usuário.

9. DA DEPRECIAÇÃO

9.1 No ato do tombamento do bem, o mesmo deve ser classificado em uma categoria de taxa anual de depreciação, que deverá ser oferecida pelo aplicativo operacional, observando parâmetros e índices admitidos em norma ou laudo técnico específico, podendo ser utilizada as taxas definidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

9.2 A taxa anual de depreciação deverá ser fixada em função do prazo durante o qual se possa esperar a utilização econômica do bem.

9.3 A depreciação de bens imóveis deve ser calculada com base, exclusivamente, no custo de construção, deduzido o valor dos terrenos.

9.4 De acordo com Resolução do CFC n. 1136/08 os bens **não** sujeitos ao regime de depreciação são:
a) Bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antigüidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros.
b) Bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada.
c) Terrenos rurais e urbanos.

9.5 Para os bens adquiridos usados, o prazo de vida útil admissível para fins de depreciação é o maior entre os seguintes:
a) Metade da vida útil admissível para o bem adquirido novo.
b)Restante de vida útil do bem, considerada em relação à primeira instalação para utilização.

9.6 O valor depreciado apurado anualmente deverá ser comunicado à contabilidade para os devidos lançamentos contábeis.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Todos os bens móveis permanentes e bens imóveis serão cadastrados no Sistema de Administração Patrimonial, devendo ter controle individual.

2. São considerados bens imóveis, os terrenos e edifícios com as instalações permanentes.

3. São considerados bens patrimoniais móveis permanentes, quando, por sua característica própria, tenham duração superior a dois anos.

4. Para o registro dos bens patrimoniais móveis o setor de Patrimônio observará os critérios utilizados pelo Setor de Contabilidade para caracterizá-lo como Ativo Permanente.

5. Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

6. O Responsável pelo Recurso Humano deverá solicitar "nada consta" do Responsável pelo Patrimônio quando da exoneração ou destituição de servidores.

7. O Setor de Patrimônio providenciará o ajuste do Termo de Responsabilidade dos bens quando ocorrer exoneração ou destituição de servidores responsáveis por bens patrimoniais.

8. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser esclarecida junto a Controladoria Interna.

9. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Santa Carmem/MT, 31 de julho de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:F1B7ADE3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 149/2013

DE 02 DE AGOSTO DE 2013

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRª MARISTELA DO NASCIMENTO FERREIRA HAUPT PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA DE SECRETARIA DO MUNICIPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Senhor HUGO GARCIA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:
Art. 1º Nomear a srª *MARISTELA DO NASCIMENTO FERREIRA HAUPT* inscrita sob o RG nº 1.792.671-8 SSP/MT e CPF Nº 010.280.411.79 para o cargo em comissão de ASSESSORA DE SECRETARIA.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revoga-se as demais disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 02 de Agosto de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se
Afixe-se na data supra

Publicado por:
Rosimeri Schafller Terezio
Código Identificador:6A1CE532

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 04/2013

A Secretaria Municipal da Assistência Social e equipe Técnica do Projeto Técnico Social convoca os beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida 2, Empreendimento Teles Pires, à participarem do sorteio dos lotes que se realizará no local onde serão construídas as unidades habitacionais. Na próxima sexta-feira dia 16/08/2013 às 17 horas. Maiores informações no 65 3529 6101 com Lidiane Coutinho.

Publicado por:
Moniqui Emanuella Marcanzoni
Código Identificador:AD1E4B4E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº 091/2013

EMENTA: NOMEIA CHEFE DE SETOR DE TRANSPORTE, ESTRADAS E RODAGEM DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

*COM AS GRAÇAS DE **DEUS** E EM NOME DO INTERESSE PÚBLICO,*
VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA

R E S O L V E N D O

Art. 1º - Fica nomeado e empossado o **SR. ALLAN JESSÉ PEREIRA DE SÁ,** brasileiro, portador da Cédula e Identidade RG nº 20310137 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 033.028.821-06, para ocupar o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE SETOR DE TRANSPORTE, ESTRADAS E RODAGEM do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT.
Art. 2º - O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal, sem acúmulo remuneratório.

Art. 3º - As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e, o servidor nomeado por esta Portaria será remunerado, em nível de Chefe de Setor (DAS-2), na forma determinada em lei.

Parágrafo único - O tempo de serviço no exercício do cargo será computado para todos os fins e efeitos previdenciários.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 01 DE AGOSTO DE 2013.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS
Cpf/mf 363.908.288-53 – rg 3.994.563 Ssp/sp
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wenderson Tavares de Menezes
Código Identificador:D2E386EA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº 092/2013

EMENTA: CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO.

*COM AS GRAÇAS DE **DEUS** E EM NOME DO INTERESSE PÚBLICO,*
VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA

R E S O L V E

Art. 1º Fica concedido em favor do Servidor Publico Municipal, Sr. **EDELWEISS SOUTO FELISBINO JUNIOR**, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Licença para tratar de interesse particular, a partir de 01 de Agosto de 2013 à 01 de Agosto de 2015.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 01 DE AGOSTO DE 2013.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS
Cpf/mf 363.908.288-53 – rg 3.994.563 Ssp/sp
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wenderson Tavares de Menezes
Código Identificador:02337D0F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº 093/2013

EMENTA: NOMEIA CONSELHEIRO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

*COM AS GRAÇAS DE **DEUS** E EM NOME DO INTERESSE PÚBLICO,*
VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA

R E S O L V E N D O

Art. 1º Fica nomeada e empossada a **Sra. KEILA BORGES DA SILVA,** brasileira, Casada, portadora da Cédula de Identidade RG Nº. 1691352-3 - SSP/MT, e inscrita no CPF/MF sob o nº 010.734.641-99, no Cargo de **CONSELHEIRA TUTELAR** do Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e, a servidora nomeada por esta portaria será remunerada, na forma determinada em lei.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 08 DE AGOSTO DE 2013.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS
Cpf/mf 363.908.288-53 – rg 3.994.563 Ssp/sp
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wenderson Tavares de Menezes
Código Identificador:C4F3E79E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
LEI Nº 1.107/GP/2013.

LEI Nº 1.107/GP/2013.

"DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO DE INCENTIVO A CULTURA, A ARTE E AO DESENVOLVIMENTO DO HOMEM DO CAMPO - ASSICAMPO".

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger, Mato Grosso , VALDIR RIBEIRO no uso de suas atribuições faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica Declarada de Utilidade Pública Municipal a Associação de Incentivo a Cultura, a arte e ao desenvolvimento do homem do campo – ASSICAMPO.
Artigo 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua Publicação.
Paço Municipal, Santo Antonio de Leverger, 01de Julho de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:331A6A89

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 151/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **DARCY VINICIUS RODRIGUES DE QUEIRÓZ**, do cargo em Comissão de Núcleo de Serviços Urbanos, lotado no Gabinete do Prefeito, nomeado pelo Ato nº 92/GP/2013 de 01/03/2013, com data retroativa a partir de 01 de Julho de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 09 de Julho de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:C2DA25D3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 152/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. DENI LOPES DE OLIVEIRA, do cargo em Comissão de Chefe de Núcleo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, nomeado pelo Ato nº 87/GP/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:0D800505

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 153/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. ELOACIL MARCIA DE LIMA QUEIROZ, do cargo em Comissão de Assessora de Gabinete, lotada na Secretária Municipal de Educação Esporte e Lazer, nomeada pelo Ato nº 112/GP/2013 de 08/04/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:44BE3DB6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 154/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **ODENIR BARBOSA CORRÊA**, do cargo em Comissão de Assessor de Gabinete, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, nomeado pelo Ato nº 64/GP/2013 de 01/02/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:1FC56E7D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 155/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **JACKELINE MUNDIM DE CARVALHO**, do cargo em Comissão de Núcleo de Protocolo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nomeada pelo Ato nº 38/GP/2013 de 01/02/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:9BBA653E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 156/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. EUGENIA NETA TEIXEIRA BULHÕES, do cargo em Comissão de Chefe de Núcleo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nomeada pelo Ato nº 66/GP/2013 de 01/02/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:E0BD7974

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 157/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **JUCEIA APARECIDA DA COSTA OLIVEIRA**, do cargo em Comissão de Chefe de Núcleo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pelo Ato nº 93/GP/2013 de 01/03/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:1C6C323B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 158/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. EURIDES GOMES DA SILVA FILHO, do cargo em Comissão de Núcleo Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, nomeado pelo Ato nº 89/GP/2013 de 01/03/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:CA745442

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 159/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **TEÓFILO ANTONIO FERREIRA**, do cargo em Comissão de Chefe de Núcleo, lotado na Secretaria Municipal de Administração, nomeado pelo Ato nº 36/GP/2013 de 01/02/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:2AE184F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 160/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. JEANNE LIMA DO NASCIMENTO, do cargo em Comissão de Chefe de Núcleo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nomeada pelo Ato nº 65/GP/2013 de 01/02/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:49D481D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 161/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. ARLINDO FERNANDES DA SILVA FILHO, do cargo em Comissão de Chefe de Núcleo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, nomeado pelo Ato nº 68/GP/2013 de 01/02/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:DCCA2B0B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 162/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **SERGIO DE ANDRADE GUIMARAES**, para exercer o cargo em Comissão de Diretor Clinico do Hospital Municipal, lotando-o na Secretaria Municipal de Saúde , a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:BA69901C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 163/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. BENEDITA CORSINA DA COSTA, do cargo em Comissão de Núcleo de Assessoramento, lotada no Gabinete do Prefeito, nomeada pelo Ato nº 86/GP/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:4091D0A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 164/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar o Sr. **ANGELO MAXIMO DE QUEIROZ GALIANO**, do cargo em Comissão de Núcleo de Controle, Avaliação e Regulação, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, nomeado pelo Ato nº 124/GP/2013 de 03/06/2013, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:4F5165A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
PORTARIA Nº 87/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 37/GP/2013 de 19/03/2013, que designou a Sra. **MIRIAN ANA DOS SANTOS DE AMORIM,** Recepcionista, lotada no Gabinete do Prefeito, para responder pelo cargo em Comissão de Assessora Especial, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:75E40102

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
PORTARIA Nº 88/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 33/GP/2013 de 08/03/2013, que designou a Servidora efetiva, Sra. **DORACI GALDINO DELGADO,** Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, para responder pelo cargo em Comissão de Coordenadora do CREAS, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:DECE2D37

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
PORTARIA Nº 89/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 29/GP/2013, que designou o Servidor efetivo, Sr. **OSVALDO TEIXEIRA FILHO,** Fiscal de Obras, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para responder pelo cargo em Comissão de Coordenador de Departamento de Compras, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:BB5CE4C6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
PORTARIA Nº 90/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 39/GP/2013 que designou a Servidora efetiva, Sra. **VALDENIR SOARES DA SILVA,** Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, para responder pelo cargo em Comissão de Núcleo de Cadastro Imobiliário, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:D3C4642B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
PORTARIA Nº 91/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 13/GP/2013 que designou o Sr. **ANTENOR ESTEVÃO DA SILVA,** efetivo no cargo de Office-Boy, lotado no Gabinete do Prefeito, para responder pelo cargo em

Comissão de Gerente de Meio Ambiente, a partir de 01 de Agosto de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:D0611152

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 108/2013 - DE 29 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre Exonerar servidor efetivo a pedido da Secrtetaria de Administração e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Exonerar o Sr JOSÉ CARLOS VIEIRA, portador RG 999370 SSP/MT e do CPF: 654.991.401-97, funcionário era efetivo através do concurso nº 001/1994, no cargo de Professor, neste Município de São José do Povo -MT, conforme pedido(anexo) formulado no ultimo dia 25 de Julho de 2013.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos fevereiro de 2001, onde o referido funcionário deixou de exercer suas funções, revogadas as disposição em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 29 de Julho de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:7B115C73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA

Ofício: 002/2013-ENG
Obra:
ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

Rua José Salmem Hanze nº924 – São José do Povo –MT – Centro – CEP:78.773-000 Tel:(66)3494-1113 ou (66)3494-1137 - pref_sjpovo@hotmail.com
Guiratinga MT, 20 de Maio de 2013.
RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS - 23,63 km
Contratante: Prefeitura Municipal de São José do Povo MT
Contratada: STALO CONSTRUTORA LTDA. - CNPJ 09.623.436/0001-01 Local da Obra: Área Rural do Município de São José do Povo - MT A/C: ASSESSORIA JURÍDICA / GABINETE DO PREFEITO Aos vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze, em vistoria realizada no local das obras de recuperação de estradas vicinais, padrão alimentadora, com extensão de 23,63 quilômetros, no Município de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, a Prefeitura Municipal, devidamente representada pelo engenheiro civil Antonio Edson Pereira, CREA 2601863200, com poderes conforme descrito em contrato de trabalho e na portaria 28/2012, de 16 de abril de 2012, na presença do representante da construtora contratada, Sr. Cesar Augusto Figueiredo Itacaramby, CREA: 05326/D, que responde pela execução da obra, procederam a uma minuciosa vistoria nos serviços propostos nas planilhas orçamentárias, verificando a sua execução e conclusão, conforme o processo licitatório TOMADA DE PREÇOS: 04/2012, e Contrato Nº: 037/2012-1. Tendo os representantes das partes signatárias verificado que os serviços que compõem o objeto deste contrato foram devidamente executados pela construtora a contento, encontrando-se concluídos de acordo com as condições contratuais, projetos, memoriais, alterações propostas, inclusive com o fornecimento da anotação de responsabilidade técnica, onde o engenheiro de execução declara estar ciente das suas responsabilidades perante a obra, dando total garantia da qualidade dos serviços executados, assumindo o compromisso de efetuar todos os reparos necessários, sendo que, desta forma, a obra será considerada nesta data como concluída provisoriamente, e em cumprimento com a determinação do Sr. Prefeito Municipal de São José do Povo, procede-se o **RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA**, tendo sido cancelado o fornecimento por parte da Contratada, da entrega de toda a documentação e execução do que consta nos itens 3.1 e 3.2, referentes aos estudos ambientais e a recuperação ambiental das áreas de exploração de jazidas, e consequentemente, cancelado o pagamento dos valores correspondentes. Verificou-se também que feita a desmobilização definitiva do canteiro de obras, retirada das sobras e limpeza, e desta forma, a obra será considerada como concluída, ficando a sua manutenção e conservação, a partir desta data, sob a responsabilidade da parte Contratante. Para firmeza, as partes assinam o presente Termo. Cesar Augusto Figueiredo Itacaramby ANTONIO EDSON PEREIRA STALO CONSTRUTORA LTDA. Engenheiro Civil CNPJ: 09.623.436/0001-01 CREA: 260186320-0

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:572BA95D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2013

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

N.º: **023/2013**: **004/2013**

AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA AMBULÂNCIA PLACA S-10 (PLACA NJT 3747).

Considerando o que consta nos autos do processo licitatório 023/2013, que trata da Dispensa de Licitação 004/2013, cujo objeto é a aquisição de peças para AMBULÂNCIA PLACA S-10 (PLACA NJT 3747).
Considerando a justificativa da Comissão Permanente de Licitação que ao analisar a solicitação da Gestora Municipal de Saúde, relatando a imprescindível necessidade do concerto imediato deste veículo em que se foi feito um levantamento de preço de Mão de obra e peças na região, que se cotando essas peças em grandes centros os preços muito provavelmente seria mais baixo porém em muitos casos, nem sempre preços mais baixos é a mais vantajoso para administração tendo que buscar caminhos específicos para alcançarmos o resultado satisfatório dentro dos padrões da legalidade, respeitando ainda os demais princípios constitucionais como à transparência, impessoalidade e economicidade. Levando-se em conta que o prazo para abertura de um processo normal de licitação, levantamento da quantidade necessária para atender a solicitação, distância destes grandes centros

influenciaria no prazo de entrega do objeto licitado não sendo suficiente para que este veículo esteja em condições de tráfego para atender as necessidades esplanadas.
Considerando o conteúdo do despacho da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de São José do Xingu – MT, que após analisar o pleito e as justificativas apresentadas pela Comissão Permanente de Licitação, manifesta favoravelmente pela contratação através da dispensa de licitação devido a emergência do fato exposto, pois os documentos acostados nos autos estão em sintonia do estabelecido pelo inciso III e caput do artigo 25 da Lei 8.666/93;
Considerando ainda, todos os elementos exigidos pelo § único, inciso I a IV do artigo 26 da Lei Geral de Licitações foram obedecidos, e no uso das atribuições que me foram conferidas pela Lei Orgânica de nosso Município, declaro que fica RATIFICADA a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2013, autorizando em conseqüência, a proceder a contratação nos seguintes termos:

Contratado: **S. ARANTES & CIA LTDA - ME.CNPJ: 10.720.572/0001-07**

Valor: R$ **12.873,87** (Doze Mil Oitocentos e Setenta e Três Reais e Oitenta e Sete Centavos)
Dotação**:** 05.002.10.301.0079.2022.3390.30.00.00.00 – 0191 MAN. E ENCARGOS COM A SEC. DE SAÚDE.

São José do Xingu – MT, em 09 de Agosto de 2013.

RAQUEL CAMPOS COELHO
Prefeita Municipal

OBJETO:

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1716/2013
PROCESSO LICITATÓRIO

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:3280404E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
REAVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 018/2013

REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2013
A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto: **"Registro de preços para eventual aquisição de baterias automotivas para prefeitura municipal de São Pedro da Cipa - MT",** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **22 de agosto de 2013 - 14:00 h -MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 12:00 às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66)3418-1500. São Pedro da Cipa, 09 de agosto de 2013.

FABIANA NUNES RUIZ SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Fabiana Nunes Ruiz Silva
Código Identificador:77D2E9E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PP

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:

PP/ 038/2013
PROCESSO Nº 057/2013

A Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada, estado de Mato Grosso torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº. 035/2013, do tipo **menor preço** a critério de julgamento menor preço GLOBAL, O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, para contratação de empresa para aquisição de material permanente (bomba submersa) para poço artesiano, material de consumo (acessórios para instalação) e contratação de serviços de instalação do equipamento**,** conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I. Os envelopes contendo as Propostas e Documentações deverão ser entregues até as 08h: 50min do dia 22 de agosto de 2013 na Rua 3 s/nº. No Paço Municipal. A sessão terá início às 09h00min, (horário de Brasília), na mesma data e local. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados das 14h00min as 18h00min, na Rua 3 s/nº(Paço Municipal), Centro, Serra Nova Dourada - MT. Maiores contato: tel. (66)3473.1012. Falar no Depto de Licitação.
Serra Nova Dourada – MT, 09 de agosto de 2013.

VISTO: EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

MEUDRA PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:24D26063

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 154/2013

Exonera o Sr. Fabio Vagner do Nascimento do cargo em comissão de Assistente Parlamentar II, referência CC-04.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, em 05/08/2013, o Sr. Fabio Vagner do Nascimento do cargo em comissão de Fabio Vagner dos Santos, referência CC-04.
Art. 2º Feitas as anotações, publique-se e afixe-se.
CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 01 de agosto de 2013

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:036D4D80

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 155/2013

Nomeia no quadro de comissionados, os servidores que menciona.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear no quadro de comissionados a partir desta data, os servidores que menciona, conforme segue:

Nome	Cargo	Ref.
Morgania Aparecida Gonçalves	Chefe do Setor de Serviços Gerais	CC-02
Fernanda Aparecida Silva Caso	Assistente Parlamentar II	CC-04
Viviane Bulgarelli	Assistente Parlamentar I	CC-02
Mariléia Aparecida Bonsenhor Zavodine	Assistente Parlamentar I	CC-02

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 01 de Agosto de 2013

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:1AA65BF9

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 156/2013

Nomeia no quadro de comissionado, o servidor que menciona.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear no quadro de comissionado a partir desta data, o servidor que menciona, conforme segue:

Nome	Cargo	Ref.
Édilo Tenório Braga	Secretário Legislativo	CC-09

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 02 de Agosto de 2013

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:1FE86FC5

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 157/2013

Nomeia no quadro de comissionados, os servidores que menciona.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear no quadro de comissionados a partir desta data, os servidores que menciona, conforme segue:

Nome	Cargo	Ref.
Tiago Coelho de Oliveira	Assistente Parlamentar II	CC-04
André do Nascimento Souza	Assistente Parlamentar I	CC-02
Genecleide Pereira Andrade	Assistente Parlamentar I	CC-02

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 06 de Agosto de 2013

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:BC5F4662

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 006/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação na modalidade Tomada de Preço 006/2013, destinada à **SELEÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A SUA CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE ACESSIBILIDADE DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SINOP, ATENDENDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, Não compareceram interessados para participar do certame, sendo a licitação declarada **DESERTA**. Sinop-MT, 09 de Agosto de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente da C. P. L.
Portaria nº 035/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:FE1D8734

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 755/2013

DATA: 05 de agosto de 2013

SÚMULA: Altera a contagem do tempo de efetivo exercício na Administração Pública Municipal para fins de progressão funcional em nível dos servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no §1º do art. 13 da Lei nº1604/2011;

RESOLVE:
Art. 1º. Alterar a contagem do tempo de efetivo exercício na Administração Pública Municipal para fins de progressão funcional em nível dos servidores abaixo relacionados, a partir de 01 de julho de 2013:

CÓDIGO	NOME DO SERVIDOR	CARGO	DATA DA CONTAGEM
2877	JOSE WILSON LEME JUNIOR	CIRURGIÃO DENTISTA 40 h	27.10.1993
2908	MARIA ESTELA MASUMI HIRATA LEME	CIRURGIÃO DENTISTA 40 h	19.05.1993

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicidade, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 05 de agosto de 2013

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:108D4D05

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 758/2013

DATA: 07 de agosto de 2013

SÚMULA: Destituir a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Destituir a servidora que menciona, conforme segue:

MAT.	NOME	CARGO	CC	DATA
8480	JOCIANE TEREZINHA COSTA	ASS. DIV. DE PATRIMÔNIO	04	01.08.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:9D5E3D6E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 759/2013

DATA: 07 de agosto de 2013

SÚMULA: Concede licença prêmio aos servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe a Lei nº 1241 de 18 de dezembro de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder licença prêmio aos servidores que menciona:

Código	Nome	Cargo Efetivo	CE	Qüinqüênio	Data Final
7311	CLAUDIOMAR GIARRETA	OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA	57	03.07.2006 a 03.07.2011	01.08.2013 a 29.10.2013
2356	GILMAR RODRIGUES UCEDA	MOTORISTA III	16	12.06.2008 a 12.06.2013	01.08.2013 a 29.10.2013
4246	ILZA INACIO CARDOSO MUSSA	AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE	08	02.09.2002 a 02.09.2007	01.08.2013 a 29.10.2013
4597	RENATA SILVA CAIRES	FONOAUDIOLOGO	25	24.02.2003 a 24.02.2008	07.08.2013 a 04.11.2013
2634	ROSILENE CARDOSO XAVIER DE ANDRADE	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO	06	18.08.2003 a 18.08.2008	01.08.2013 a 29.10.2013
4341	SOLANGE ALVES DE CARVALHO	AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE	08	16.09.2007 a 16.09.2012	01.08.2013 a 29.10.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:373B39CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 760/2013

DATA: 07 de agosto de 2013

SÚMULA: Transfere para a inatividade, a servidora ALCIDIA DIVANIR SIMOES SALES PAVAN.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora ALCIDIA DIVANIR SIMOES SALES PAVAN, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em Pedagogia 40 H, Referência CE-29-3, a partir de 01 de agosto de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:12D210AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 761/2013

DATA: 07 de agosto de 2013

SÚMULA: Transfere para a inatividade, a servidora TELMA XAVIER NERVO.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora TELMA XAVIER NERVO, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em Pedagogia 40 H, Referência CE-29-3, a partir de 01 de agosto de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:45D77071

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 762/2013

DATA: 08 de agosto de 2013

SÚMULA: Constitui Comissão de Sindicância destinada a apurar fatos envolvendo o servidor ADÃO SEVERO SILVEIRA e o servidor SEBASTIÃO SEVERO SILVEIRA.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o Artigo 211 da Lei nº 254/93, e,

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Sindicância Administrativa, composta pelos servidores: Wladimir Mustafa Kozievitch, Luciano Dos Santos Carneiro e Evandro De Paula Leite para, sob a presidência da primeira, apurarem os fatos o corridos envolvendo os servidores ADÃO SEVERO SILVEIRA e SEBASTIÃO SEVERO SILVEIRA.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 216 da Lei nº 254/93.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias em especial a Portaria 739 e Portaria 740 de 01 de agosto de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:40F7EE6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 763/2013

DATA: 08 de agosto de 2013

SÚMULA: Interrupção da licença anteriormente concedida pela Portaria nº 427/2011, de 26 de setembro de 2011, com fulcro no art. 137, inciso III e art. 145, inciso II, da Lei nº 254/93 e integração no cargo de Motorista I, do servidor JURANDY FERREIRA LIMA.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe o art. 137, da Lei 254, de 29 de março de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica interrompida a licença anteriormente concedida pela Portaria nº 427/2011, de 26 de setembro de 2011, com fulcro no art. 137, inciso III e art. 145, inciso II, da Lei nº 254/93 e integração no cargo de Motorista I, do servidor JURANDY FERREIRA LIMA, a partir de 01 de agosto de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:83880531

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 764/2013

DATA: 08 de agosto de 2013

SÚMULA: Transfere para a inatividade, a servidora VERA LUCIA.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora VERA LUCIA, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em Pedagogia 20 H, Referência CE-29-1, a partir de 01 de agosto de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:57AE5F38

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 765/2013

DATA: 08 de agosto de 2013.

SÚMULA: Exonera, do quadro comissionado, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, do quadro comissionado, o servidor que menciona:

MAT	NOME	CARGO	CC	EXONERAÇÃO
10777	JOSE HENRIQUE BAGGIO	CH. SETOR DE BASQUETEBOL	02	07.08.2013

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:BE2A50E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 766/2013

DATA: 08 de agosto de 2013

SÚMULA: Destituir o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Destituir o servidor que menciona, conforme segue:

MAT.	NOME	CARGO	CC	DATA
8263	MIGUEL JUNIOR DOS SANTOS GUEDES	COORD. DIV. TÉCNICA DE FUTSAL	06	01.08.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:01792736

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 767/2013

DATA: 08 de agosto de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor que menciona, conforme segue a partir do dia 01 de agosto de 2013:

MATR	NOME	CARGO	CE	DESIGNAÇÃO	CC
2977	LUIS ANTONIO AYRES	AUXILIAR TÉCNICO DE ESPORTES	14	COORD. DIV. TÉCNICA DE FUTSAL	06

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicidade, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:4C490B77

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 768/2013

DATA: 08 de agosto de 2013

SÚMULA: Nomeia, no quadro comissionado, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
THIAGO JULIO PEREIRA SALES	CH. SETOR DE BASQUETEBOL	02	12.08.2013

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicidade, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 08 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:36DA2AF4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 769/2013

DATA: 09 de agosto de 2013.

SÚMULA: Nomeia os membros da Comissão Técnica de Análise de Incentivo Fiscal para a realização de projetos esportivos no Município de Sinop.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo ao disposto na Lei nº885/2005, de 25 de novembro de 2005, regulamentada pelo Decreto nº027/2008;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Comissão Técnica de Análise de propostas de Incentivo Fiscal para a realização de projetos esportivos no Município de Sinop.

Art. 2º. A Comissão Técnica será constituída por 03 (três) membros:
I – Marcos Ivan Lopes – Presidente;
II – Marco Antonio Frabeti – Membro;
III – Franklin Nogueira Gomes – Membro.

Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 207, de 25 de março de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 09 de agosto de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:2321E4E4

PREVI SINOP
AVISO DE LICITAÇÃO

PREVISINOP – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2013 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 0065/2013

A Pregoeira nomeada pela portaria nº. 344 de 19 de Julho de 2013 do PreviSinop/MT, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e os Decretos Municipais n° 04/2007, 046/2007 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 008/2013 – Registro de Preços nº 006/2013
TIPO: Menor Preço Global
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada Global
RECURSO: Próprio
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO, CADEIRAS, POLTRONAS, LONGARINAS E REVISTEIROS PARA NOVA SEDE DO PREVISINOP/MT, conforme especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital.
REALIZAÇÃO: 22/08/2013
HORAS: 15:30 horário de Brasília
O Edital e seus anexos poderão ser retirados nos endereços eletrônicos **www.previsinop.com.br** e **www.cidadecompras.com.br, ou no PreviSinop, no endereço Avenida das Acácias nº 1158-B, Setor Comercial.**

Sinop-MT, 09 de Agosto de 2013

FLAVIANE PAULI GONÇALVES
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:74517B34

SAAES
AVISO DE LICITAÇÃO PP 025/2013-MÓVEIS E UTENSÍLIOS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2013-SRP N.º 018/2013
O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2013, para Registro de Preços N.º 018/2013. Tipo MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de móveis e utensílios para o SAAES- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop/MT. ABERTURA DA SESSÃO: 23/08/2013 às 10:00 (horário de Brasília) 09:00 (horário de Mato Grosso). LOCAL: SAAES, Av. dos Jacarandás, 3960 – Setor comercial, ÍNTEGRA DO EDITAL: no endereço indicado e no site www.cidadecompras.com.br
Sinop/MT, 09/08/2013.

RUBIANE MIOTO GREGUER
Pregoeira

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:3A72CB9F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 112/2013

DATA: 09 DE AGOSTO DE 2013

NOMEIA O Sr. RODRIGO LUIZ GOBBI PARA O CARGO DE ASSISTENTE PARLAMENTAR II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando o disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **RODRIGO LUIZ GOBBI**, portador do RG nº 1252522-7 SSP/MT, CPF nº 862.853.351-68, residente e domiciliado na Rua Foz do Iguaçu, 1528, Centro, na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Assistente Parlamentar II, da vereadora Marilda Salete Savi, lotando-o no Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Sorriso, de acordo com a Lei Complementar nº 094/2008 e suas alterações, desta Casa Legislativa com referência salarial CC-02.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, em 09 de agosto de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Publicado por:
Márcio Marques Timóteo
Código Identificador:D85E358E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 089/2013

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para o conhecimento dos interessados, que foram vencedoras do certame as empresas: **A.W. BENTO ME, CNPJ N.º 16.695.722/0001-48,** Itens 2, 8, 9, 18, 19, 20, 21, 41, 42, 44, 45, 48, 69, 71, 78, 94, 96, 104 e 109, **Valor Total R$ 40.394,20 // BUSATTO E GNOATTO LTDA - ME, CNPJ N.º 15.392.562/0001-03,** Itens 111, 112, 114, 128, 130, 132, 135, 138, 144, 145 e 147; **Valor Total R$ 2.185,05 // PANIFICADORA NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA ME, CNPJ N.º 02.034.459/0001-31,** Item 159; Valor **Total R$ 10.800,00 // PASTELARIA BOM SABOR LTDA - ME, CNPJ N.º 70.493.713/0001-10 92,** Itens 92, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157 e 158; **Valor Total R$ 220.086,44 // SORRISO SUPERMERCADOS LTDA, CNPJ N.º 14.953.277/0001-43,** Itens 1, 5, 7, 10, 11, 16, 17, 26, 32, 33, 34, 36, 38, 40, 51, 52, 53, 54, 58, 59, 60, 61, 65, 66, 67, 68, 70, 76, 77, 84, 85, 88, 90, 91, 97, 98, 99, 102, 103, 110, 116, 117, 120, 124, 125, 131, 136, 140, 141, 142 e 143; **Valor Total R$ 179.831,95 // SUPERMERCADO IRMÃOS MALDANER LTDA, CNPJ N.º 01.020.470/0001-80,** Itens 3, 4, 6, 12, 13, 14, 15, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 35, 37, 39, 43, 46, 47, 49, 50, 55, 56, 57, 62, 63, 64, 72, 73, 74, 75, 79, 80, 81, 82, 83, 86, 87, 93, 95, 100, 101, 105, 106, 107, 108, 113, 115, 118, 119, 121, 123, 126, 127, 129, 133, 137, 139 e 146**; Valor Total R$ 215.029,06**.
Sorriso - MT, 09 de agosto de 2013.

DANIELA MOSCON ZAMIGNAN PELIZON
pregoeira Oficial

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:A88E75A9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 082/2013

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para o conhecimento dos interessados, que foi vencedora do certame a empresa: **VERGILIO ZANELLA E CIA LTDA ME, CNPJ N.º 02.770.298/0001-44,** Item 01, **Valor Total R$ 63.600,00.**
Sorriso - MT, 09 de agosto de 2013.

DANIELA MOSCON ZAMIGNAN PELIZON
pregoeira Oficial

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:77E8F914

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR N. 001/2013 AO EDITAL N. 001/2012 – ACS/ACE – DE 06 DE JUNHO DE 2012

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

EDITAL COMPLEMENTAR N. 001/2013 AO EDITAL N. 001/2012 – ACS/ACE – DE 06 DE JUNHO DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO e a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no item 06 do Edital n. 001/2012 – ACS/ACE, e ainda o Decreto Municipal nº 052/2012, que trata da homologação do processo seletivo, tornam pública a prorrogação do prazo de validade do Processo Seletivo para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, por mais 01 (um) ano a contar de 05.07.2013.

Sorriso/MT, 05 de Julho de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:0C1CC882

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 363, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5073	Cibele da Silva	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:ABAE2150

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 364, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5074	Francilane Justino da Costa	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:93B05F78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 365, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5075	Jociane Toscano da Conceição	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:7115E6CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 366, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5076	Rivana Marta Macedo	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:BEE91AB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 367, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5077	Lilian de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:ECEE8BBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 368, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5078	Ilda Levandoski Arce Baggio	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:6C6B3F34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 371, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5081	Samara de Oliveira e Silva	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:A4D92537

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 369, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5079	Sarlene Lima Costa	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:85781D21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 370, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5080	Leonice Pereira de Carvalho da Silva Santos	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:B0372CE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 372, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5082	Patricia da Silva Cosmos	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:6DF8BA69

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 373, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5083	Gleisson Lima Braz	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:782641B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 374, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5084	Máxima Silva Leitão Chaves	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:24851078

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 375, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5085	Daniela Ceratti	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:1F7DE1B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 376, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5086	Kellen Cristina da Silva	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:65B5115C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 377, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5087	Tatiana Puhl dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:0A49456B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 378, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5088	Simone Ducatti	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:D4186940

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 379, DE 08 DE AGOSTO DE 2013

Torna pública a entrada em exercício, no quadro efetivo, o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar pública a entrada em exercício no quadro efetivo o servidor que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5089	Maria Aparecida da Silva de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	01.08.2013

Art. 2º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 08 de agosto de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:A274EAA1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 006/2013

DA CONCLUSÃO:
Ante o exposto e considerando o que dos autos conta, observando os critérios da proporcionalidade e razoabilidade, julgo procedente o presente processo administrativo e aplico ao servidor indiciado JOSE MOREIRA DOS SANTOS à penalidade de DEMISSÃO por ser a única medida impositiva que se coaduna com a preservação dos interesses da própria coletividade.
E, assim o faço com espeque no art. 121, inciso III, c/c art. 126, inciso II, art. 135, inciso I, art. 132 e art. 161, todos da Lei Municipal nº. 218/99.
Determino ainda, em face da penalidade de tal envergadura, seja o servidor indiciado intimado via Jornal Oficial do Município, não só da decisão da demissão como do prazo recursal, sob pena de abrupto cerceamento de defesa.
Publique-se. Cientifique-se e Cumpra-se.
À Secretaria da Administração para as providências e anotações necessárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã/MT, aos 08 dias do mês de agosto de 2013.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:8C097BD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 2.807/2013

Convoca a 2ª Conferência Municipal de Cultura de Tabaporã-MT, e dá outras providências.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, com fundamento nos artigos 215, 216 e 216-A da Constituição Federal de 1988 e no disposto no Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura, aprovado pela Portaria n° 33, de 16 de abril de 2013, do Ministério de Estado da Cultura;

DECRETA:

Artigo 1º. - Fica convocada a 2ª Conferência Municipal de Cultura de Tabaporã - MT, etapa integrante da 3ª Conferência Nacional de Cultura, a realizar-se no dia 09 de Agosto de 2013, na Biblioteca Pública, localizada na Av. Comendador José Pedro Dias, s/nº, Bairro Centro, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tabaporã, através do Departamento Municipal de Cultura.

Artigo 2º. - São objetivos da 2ª Conferência Municipal de Cultura de Tabaporã - MT:

I – Propor estratégias de articulação e cooperação institucional com demais entes públicos municipais e destes com a sociedade civil, povos indígenas e povos e comunidades tradicionais que dinamizem a participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura para implementação e consolidação do Sistema Municipal de Cultura envolvendo os respectivos componentes;

II - Debater experiências de elaboração e implementação de Planos Municipais de Cultura ao socializar metodologias e conhecimentos;

III - Discutir a cultura local nos seus aspectos de identidade, da memória, da produção simbólica, da gestão, da sua proteção e salvaguarda, da participação social e da plena cidadania;

IV - Propor estratégias para reconhecimento e fortalecimento da cultura como um dos fatores determinantes do desenvolvimento sustentável;

V - Promover o debate, intercâmbio e compartilhamento de conhecimentos, linguagens e práticas, valorizar o fomento, a formação, a criação, a divulgação e preservação da diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;

VI - Propor estratégias para proporcionar aos fazedores de cultura locais o acesso aos meios de produção, assim como propor estratégias

para universalizar seu acesso à produção e à fruição dos bens, serviços e espaços culturais;

VII - Fortalecer e facilitar a formação e o funcionamento de fóruns e redes locais em prol da Cultura;

VIII – Contribuir para a integração das políticas públicas locais que apresentam interface com a cultura; e

IX – Avaliar os resultados obtidos nas Conferências Municipais de Cultura anteriores.

Artigo 3º. - O tema geral da Conferência Intermunicipal de Cultura será "UMA POLÍTICA DE ESTADO PARA A CULTURA: DESAFIOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA", na organização da gestão e no desenvolvimento da Cultura Local, Estadual e Nacional, conforme definido no Artigo 2º. do Regimento Interno da 3ª. Conferência Nacional de Cultura.

Artigo 4º. - Para a organização e desenvolvimento de suas atividades, a Conferência Intermunicipal de Cultura contará com a Comissão Organizadora Municipal, composta por no mínimo cinco e no máximo sete integrantes entre representantes do executivo e legislativo municipal e da sociedade civil local, que terão as seguintes atribuições, conforme art. 24 do Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura:

I – Definir o Regimento Interno da 2ª Conferência Municipal de Cultura de Tabaporã - MT, que deve conter os critérios de participação da sociedade civil;

II - Definir data, local, pauta e programação da Conferência;

III - Organizar a 2ª. Conferência Municipal de Cultura de Tabaporã - MT;

IV – Assegurar lisura, veracidade e publicidade de todos os atos e procedimentos relacionados à realização da 2ª. Conferência Municipal de Cultura de Tabaporã - MT;

V - Acompanhar o processo de sistematização das propostas da 2ª. Conferência Municipal de Cultura de Tabaporã - MT; e

VI - Dirimir dúvidas e solucionar os casos omissos da convocação objeto deste Decreto.

§1º - Fica a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tabaporã - MT, responsável pela coordenação da Comissão Organizadora Municipal.

§2º - A Comissão Organizadora Municipal enviará ao Comitê Executivo Nacional as informações relacionadas aos incisos I e II deste artigo, até 10 dias após a data da publicação da convocação, para o e-mail conferencianacional@cultura.gov.br .

Artigo 5º - Cabe a 2ª. Conferência Municipal de Cultura de Tabaporã - MT eleger os delegados municipais para a Conferência Estadual de Cultura do Estado.

Parágrafo único. A eleição dos delegados aludidos no presente artigo será realizada em plenária, conforme critérios definidos no Anexo III da Portaria nº. 33 de 16 de abril de 2013, do Ministério da Cultura.

Artigo 6º - A 2ª. Conferência Municipal de Cultura de Tabaporã - MT será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, senhor Adair José Schneider.

Artigo 7º. - As despesas relacionadas à realização da 2ª. Conferência Municipal de Cultura de Tabaporã - MT, bem como o deslocamento e a hospedagem dos delegados eleitos para a etapa Estadual são de responsabilidade dos Municípios, conforme artigo 25 do Regimento Interno da 3ª. Conferência Nacional de Cultura.

Artigo 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

REGISTRE-SE;PUBLIQUE-SE;CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 08 de Agosto de 2013.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:A0B73A53

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2013

Considerando que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT,** promoverá licitação na modalidade "Tomada de Preço", do tipo "Técnica e Preço", objetivando a contratação de Agência de Propaganda para prestação de serviços de publicidade e propaganda, a Comissão Permanente de Licitação, instituída conforme Portaria nº 003, de 08 de janeiro de 2013, faz saber que estão abertas as inscrições para profissionais graduados em comunicação, publicidade ou marketing, para integrar a subcomissão técnica, a qual será responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas.

Para efetivar a inscrição, os interessados deverão comparecer pessoalmente à Secretaria da Câmara Municipal de Tangará da Serra, ou enviar a ficha de inscrição, presente no ANEXO I deste Edital, devidamente preenchida para o endereço descrito no item 2.1.

A relação dos profissionais inscritos, bem como a data da sessão pública para sorteio dos nomes, será publicada, oportunamente na imprensa oficial e no site www.camaratga.mt.gov.br, nos termos do artigo 10, § 4º, da Lei Federal nº 12.232/2010.

1. DO OBJETIVO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

1.1. Os profissionais sorteados irão atuar na subcomissão técnica, a qual tem como objetivo julgar as propostas técnicas que compõem o plano de comunicação publicitária. O referido plano deverá ser apresentado por Agências de Propaganda interessadas em participar da licitação promovida pela Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT, na modalidade "Tomada de Preço", tipo "Técnica e Preço", para a contratação de serviços de propaganda e publicidade.

1.2. Conforme disposto no artigo 10, § 1º, da Lei Federal nº 12.232/2010, as propostas técnicas apresentadas pelas licitantes serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por, pelo menos, 03 (três) membros, que deverão ser graduados em comunicação, publicidade ou marketing, ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT.

1.3. A escolha dos membros da subcomissão técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastrados.

2. DAS CONDIÇÕES DA INSCRIÇÃO

2.1. Para efetivar a inscrição visando integrar a subcomissão técnica, o profissional - graduado em comunicação, publicidade ou marketing – deverá protocolar na Secretaria da Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT, até o dia **23 de agosto de 2013**, no horário de 07 às 11 horas e de 13 às 17 horas, a ficha de inscrição devidamente preenchida, sendo somente os futuros sorteados durante sessão pública submetidos a comprovação documental conforme item 2.1.1:

Endereço: Rua Júlio Martinez Benevides, n.º 195-S, centro, CEP 78.300-000, Tangará da Serra-MT.
2.1.1. Documentos exigidos:

2.1.1.1 Ficha de inscrição, contendo declaração de que mantém ou não vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT (ANEXO I);
2.1.1.2 Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de comunicação, publicidade ou marketing, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação ou documento comprobatório de experiência em uma dessas áreas;

2.1.1.3 Cédula de Identidade ou documento equivalente com foto;

2.1.1.4 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

2.2. Os deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

2.3. Será realizado novo sorteio para aquele que não apresentar os documentos acima discriminados, ou se os mesmos forem apresentados em cópia simples.

2.4. O protocolo de inscrição e da entrega dos documentos definidos neste Edital será feito na Secretaria da Câmara Municipal no endereço supracitado e depois encaminhado à Comissão Permanente de Licitação.

3. DA ESCOLHA DOS MEMBROS DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA
3.1. A subcomissão técnica a ser constituída pela Câmara Municipal de Tangará da Serra será composta por 03 (três) membros e dar-se-á por sorteio, em sessão pública com data, horário e local a serem oportunamente divulgados na imprensa oficial e no site www.camaratga.mt.gov.br.

3.2. Após o término do prazo de inscrição, a relação dos profissionais inscritos será publicada na imprensa oficial e no site www.camaratga.mt.gov.br, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

3.2.1 Qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o item anterior, mediante fundamentos jurídicos plausíveis, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio.

3.2.1.1 Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na subcomissão técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.
3.2.1.2 A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, substituindo-se o nome impugnado, respeitado o disposto no artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010.
3.2.1.3 A impugnação não poderá ser feita por intermédio de fax, e-mail ou correio, devendo a mesma ser protocolizada na Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT, devidamente endereçada à Comissão Permanente de Licitação.

3.3. A sessão pública para o sorteio dos nomes que irão compor a subcomissão técnica será realizada após a decisão motivada de eventual impugnação, em data previamente designada, observando o prazo de 10 (dez) dias estabelecido no artigo 10, § 4º, da Lei Federal nº 12.232/2010. A fiscalização do sorteio poderá ser feita por qualquer interessado.

3.4. O sorteio será processado de modo a garantir o preenchimento das vagas da subcomissão técnica, a qual será composta por pelo menos um membro que não mantenha nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Câmara Municipal de Tangará da Serra, nos termos previstos no artigo 10, § 1º, da Lei 12.232/2010.

3.5. O resultado do sorteio será publicado na imprensa oficial e no site www.camaratga.mt.gov.br.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Os membros da subcomissão técnica não serão remunerados.
4.2. Todas as condições deste Edital serão processadas em conformidade com a Lei nº 12.232/2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

4.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT.

Tangará da Serra 08 de agosto de 2013.

Assinatura no Original
CAIO GARCIA DA SILVEIRA
Presidente da Cpl

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2013

Nome:_____
Nacionalidade:_____
Estado Civil:_____
Profissão: _____
RG:_____
CPF: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Solicito minha inscrição com o objetivo de participar do sorteio para integrar a subcomissão técnica, a qual será responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas que serão apresentadas na licitação na modalidade Tomada de Preço 001/2013, do tipo "Técnica e Preço", objetivando a contratação de Agência de Propaganda para prestação de serviços de publicidade e propaganda da Câmara Municipal de Tangará da Serra, nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010.
Declaro, sob penas da Lei e para efetivo atendimento do que dispõem os § 1º a 9º do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010, que:

( ) Mantenho vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Câmara municipal de Tangará da Serra-MT.

( ) Não mantenho vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Câmara Municipal Tangará da Serra-MT.

Tangará da Serra, _____ de _____ de 2013

_____
Assinatura do Candidato

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:6B1B43BA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
ERRATA DO CONTRATO PESSOAL TEMPORARIO N 402/2013

EXTRATO DOS CONTRATOS DE PESSOAL N°. 402/2013
ERRATA N.º 002/2013

A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, por meio do Departamento de Pessoal, no uso de suas atribuições, em decorrência da contratação por tempo determinado municipal, torna pública e oficializa a presente "ERRATA" ao Extrato do Contrato de pessoal em epígrafe, conforme disposições a seguir alinhavadas:
1. Altera-se a vigência:
Onde se lê:
"Vigencia: 18/07/2013 à 17/07/2014".
Leia-se:
"Vigencia: **19/07/2013 à 17/07/2014**".

Tangará da Serra, 09 de agosto de 2013.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:B640558A

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 016/2013 P S 002/2013
CONVOCAÇÃO

EDITAL COMPLEMENTAR 016/2013
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2013

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Prof. Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente edital para convocar os candidatos aprovados no Processo seletivo n°. 002/2013, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1° - CONVOCAR os candidatos aprovados no Processo Seletivo nº. 002/2013:
I – Para que compareçam no Departamento de Pessoal, situado na Rua Antônio Hortolani, nº. 62 N, centro, nos dias **12/08/2013 e 13/08/2013**, **das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.**

626 –TECNICO EM ENFERMAGEM				
N°.	**N°. INSC.**	**NOME**	**TOTAL**	**RESULTADO**
7	272	PATRICIA APARECIDA DA SILVA	110,00	CLASSIFICADO

II - Munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:
a) Comprovante de Escolaridade;
b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho**;**
c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
e) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
f) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
g) Comprovante de residência;
h) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;
i) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;
j) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);
k) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
l) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
m) CPF dos filhos maiores de 14 anos;
n) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
o) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;
p) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2012);
q) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);
r) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função.

Art. 2° - Prazo de Apresentação
O prazo de apresentação é no Maximo de 02 (dois) dias úteis conforme o inciso I deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subseqüente, obedecida à ordem de classificação. Sendo considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

Art. 3° - Será desclassificado o candidato que:
a) – não comparecer na data estipulada;
b) – não apresentar a documentação exigida do artigo 1º;
c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 09 de Agosto de 2013.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal

ME. JOSÉ PEREIRA FILHO
Secretário Municipal de Administração

HELENA MARIA CAVALINI SOARES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:339EAD7B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 059.2013/SMAPF/PMT

INEXIGIBILIDADE Nº 004/2013
AVISO DE CANCELAMENTO
O **Município de Tapurah**, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela **Portaria nº 020**, de 02 de janeiro de 2013, torna público, para conhecimento dos interessados, o **CANCELAMENTO** da licitação **INEXIGIBILIDADE Nº 004/2013**, tendo por objeto a contratação de Serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica Tributária em defesa do Direito da CONTRATANTE, no âmbito administrativo e/ou judicial, para REFORMA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE TAPURAH.

Tapurah – MT, 08 de agosto de 2013

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:D8DF4C4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS

ADITIVO: 2º Aditivo de valor do Contrato 031/2012
CONTRATADA: CONSTRUTORA FRIGO LTDA
VIGÊNCIA: 08/09/2013
VALOR: R$: 157.078,21 (cento e cinquenta e sete mil setenta e oito reais e vinte e um centavos)

LUIZ HUMBERTO EIKCHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:6211C5F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO: 1º Aditivo de Prazo do Contrato 060/2012
CONTRATADA: CONSTRUTORA PROGRESSO LTDA
VIGÊNCIA: 28/09/2013

LUIZ HUMBERTO EIKCHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:80A33EA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO: 2º Aditivo de Prazo do Contrato 043/2012
CONTRATADA: BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA
VIGÊNCIA: 18/11/2013

LUIZ HUMBERTO EIKCHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:0F3F93E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO: 1º Aditivo de Prazo do Contrato 041/2012
CONTRATADA: EXCLUSIVA CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA
VIGÊNCIA: 28/05/2013

LUIZ HUMBERTO EIKCHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:EB512254

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO: 3º Aditivo de Prazo do Contrato 042/2012
CONTRATADA: EXCLUSIVA CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA
VIGÊNCIA: 26/02/2014

LUIZ HUMBERTO EIKCHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:0F1CCCFD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 356/2013

DATA: 09 DE AGOSTO DE 2013
SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:
ART. 1° – Conceder Férias com fundamento no art. 106 da Lei N° 128, de 13 de Julho de 1990, a Sra. **DANIELA DIAS,** portadora do RG n° 2457202-0 SSP/MT inscrita no CPF sob n° 051.107.511-10, no cargo em comissão de **COORDENADOR DE DIVISÃO,** nomeada na portaria GP N° 299/2012 de 01 de Agosto de 2012, Lotada na Secretaria Municipal de Administração, do período aquisitivo de 01/08/2012 á 31/07/2013.
ART. 2° - O período designado para gozo será de 09/08/2013 á 08/09/2013, devendo o servidor retornar no dia útil subsequente ao termino do período de gozo.
ART. 3° – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 09 DE AGOSTO DE 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sibelle Cristina Santos e Silva
Código Identificador:A2CC3CD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 25 /2013

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT E A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, PARA OS FINS QUE MENCIONA.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT, instituída sob a forma de Fundação, nos termos da Lei nº 5.647, de 10 de dezembro de 1970, inscrita no CNP sob o nº 33.004.540/0001-00, com sede na cidade de Cuiabá – MT, na Avenida Fernando Corrêa da Costa s/nº, neste ato representado, de acordo com seu Estatuto, pela Magnífica Reitora, Professora Doutora MARIA LUCIA CAVALLI NEDER, brasileira, casada, Carteira de Identidade RG 1182716-5 SJ/MT e CPF/MF 604.355.938-20, residente e domiciliada na cidade de Cuiabá-MT, doravante denominada "FUFMT", de outro lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, no CNPJ sob nº, 01.978.212/0001-00, com sede administrativa na Avenida Clóves Felício Vettorato, n.º 101, Paço Municipal, CEP 78.740-022, em Terra Nova do Norte/MT, representada neste ato pelo seu Prefeito Sr. MINTON JOSÉ TONIAZZO, brasileiro, casado portador da Carteira de Identidade nº 1.003.505.573 SSP/RS e CPF/MF nº 227.896.930-72, doravante, denominado "PREFEITURA", resolvem celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO, sujeitando-se aos termos da Lei n.º 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Cooperação tem por objeto estabelecer as condições de cooperação dos partícipes no desenvolvimento de ações conjuntas no campo do ensino, pesquisa e extensão, mediante amplo intercâmbio científico, tecnológico, educativo e cultural entre as partes, abrangendo atividades nas diversas áreas do conhecimento, desenvolvimento de pesquisas, diagnósticos, consultorias, cursos, seminários, treinamentos, capacitações, eventos, exames, concursos e atividades complementares de interesse comum.
Parágrafo Primeiro – A execução do objeto dito nesta cláusula deverá decorrer de instrumentos específicos futuros, devidamente acompanhados dos competentes Planos de Trabalho, elaborados em conformidade com o disposto no § 10, do art. 116, da Lei n0 8.666/93.
Parágrafo Segundo: Os instrumentos específicos futuros, consoantes ao objeto deste Termo, podem ser assinados pelos Secretários Municipais da Prefeitura de Terra Nova do Norte.
Parágrafo Terceiro - Por interesse e concordância dos partícipes, outras instituições públicas ou privadas podem ser incorporadas para a realização de ações e atividades detalhadas nos instrumentos específicos futuros e respectivos Planos de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

Compete conjuntamente aos Partícipes:

Programar ações no sentido de viabilizar a consecução do objeto de que trata este Termo de Cooperação;
Manterem-se constantemente informados acerca das ações desenvolvidas;
Receber, em suas dependências, o[s] servidor[es] indicado[s] pelo outro partícipe, para desenvolver atividades inerentes ao objeto do presente Termo;

Fornecer as informações e as orientações necessárias ao melhor desenvolvimento e ao fiel cumprimento deste instrumento;
Levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste instrumento, para a adoção das medidas cabíveis;
Notificar, por escrito, sobre imperfeições falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes do presente Termo de Cooperação;
Manter durante toda a vigência deste Termo, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

São obrigações da FUFMT:

• Empregar seus melhores esforços e técnicas disponíveis na execução das atividades necessárias à consecução do objeto deste instrumento;
• Propor plano de trabalho e cronograma de implantação de ações integradas, bem como elaborar projetos, objetos dos instrumentos jurídicos específicos futuros, que venham a ser formalizados em razão deste Termo de Cooperação, respondendo tecnicamente pela sua condução e execução;
• Executar os serviços em consonância com as especificações e condições constantes nas propostas aprovadas;
• Manter pessoal docente, de pesquisa e técnico, disponível para a execução dos serviços objeto deste Termo de Cooperação, bem como dos instrumentos específicos futuros que a ele posteriormente venham a ser formalizados, respeitando os vínculos empregatícios e o regime de trabalho para participação em projetos, programas e comissões voltadas à consecução do objeto dito na cláusula primeira deste instrumento;
• Designar responsável pela condução das atividades e elaboração de relatórios circunstanciados do projeto e atendimento às solicitações da **PREFEITURA;**
• Designar, para a execução de suas atividades, equipe tecnicamente capacitada na área de desenvolvimento do projeto;
• Utilizar alunos na condição de bolsistas e estagiários no desenvolvimento e execução dos projetos, visando dar maior dinamismo e celeridade na execução;
• Permitir a utilização de seus equipamentos, laboratórios e demais dependências, objetos e serviços que se fizerem necessários para a execução deste Termo;
• Valer-se de sua fundação de apoio para prestar suporte aos projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução dos projetos, conforme estabelece o art. 1º da Lei nº 8.958/94 e alterações.

São obrigações da PREFEITURA:

Aprovar as propostas de orçamentos para os serviços solicitados advindos dos instrumentos jurídicos específicos futuros e proceder os encaminhamentos devidos;
Cooperar no desenvolvimento dos projetos de interesses comuns;
Colocar à disposição da **FUFMT** as unidades do Município ligadas aos objetivos deste instrumento, cujo envolvimento for julgado necessário à realização de cada projeto;
Garantir os recursos financeiros para a execução dos instrumentos jurídicos futuros advindos deste Termo de Cooperação, na forma do Cronograma de Desembolso apresentado nos respectivos Planos de Trabalho, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços;
Indicar profissional responsável pelo acompanhamento do objeto pactuado, pelo relacionamento interinstitucional e avaliação anual do desenvolvimento deste Termo de Cooperação, o qual deverá, ocorrendo qualquer irregularidade na execução do objeto, encaminhar ao outro partícipe, relatório circunstanciado dos fatos.

CLÁUSULA TERCEIRA- DOS DIREITOS À PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os resultados técnicos e todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica decorrente de trabalhos no âmbito do presente instrumento serão atribuídos aos partícipes, de acordo com a disposição legal, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal das partes.

Parágrafo Único – No caso de projeto de pesquisa decorrente deste instrumento deverá observar e cumprir as legislações vigentes que disciplinam sobre a matéria da propriedade intelectual e inovação científica e tecnológica, bem como a Resolução CD nº 18 de 10 de abril de 2007, que regulamenta o Decreto nº 5.563 de 2005, no âmbito da FUFMT, estabelecendo medidas de incentivo à inovação e à pesquisa cientifica e tecnológica para o ambiente produtivo e a produção intelectual.

CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2016, a partir de sua assinatura e, eficácia legal após publicação de extrato em Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS

Este Termo de Cooperação é celebrado a título gratuito, não implicando, portanto, compromissos financeiros ou transferência de recursos entre os partícipes e não gerando direito a indenizações, exceto no caso de extravio ou dano a equipamentos, instalações e outros materiais emprestados por um partícipe ao outro.

Parágrafo Único- No caso de ocorrência de despesas os procedimentos deverão ser consignados nos instrumentos específicos futuros, ditos no parágrafo primeiro da cláusula primeira deste Termo, os quais obedecerão às condições previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

A **PREFEITURA** providenciará a publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo e, rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável ou por qualquer prática que atente contra a boa-fé e os princípios que norteiam a Administração Pública sem quaisquer ônus advindos dessa medida.

Parágrafo Único – Os eventos de casos fortuitos ou de força maior serão excludentes da responsabilidade das Partes, na forma do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES E CESSÃO

O Termo de Cooperação firmado entre as partes poderá ser alterado em qualquer momento havendo o consentimento de ambas as partes e para que as modificações sejam consideradas válidas, devem ser justificadas por escrito.

Paragrafo Unico: O presente Termo de Cooperação não poderá ser cedido e/ou transferido, por qualquer das partes, total ou integralmente, sem o prévio e expresso consentimento dos partícipes.

CLÁUSULA NONA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS

Observados o zelo, eficiência, presteza e ética, os serviços executados serão prestados com independência técnica, sem qualquer relação de exclusividade e subordinação hierárquica, ficando consignado que os partícipes são independentes entre si, não gerando o presente Termo de Cooperação qualquer espécie de vínculo entre os mesmos, tal como o vínculo empregatício.

Parágrafo Único: Cada parte será responsável pelos seus servidores e eventuais subcontratados, bem como pelos atos praticados por eles, por dolo, culpa, negligência ou imprudência, e, ainda, por todos os respectivos encargos, incluindo, mas não se limitando, aos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Pactuam ainda, as seguintes condições:

As comunicações relativas a este instrumento poderão ser efetuadas se entregues diretamente aos partícipes, mediante protocolo, ou por correspondência, telegrama, fax ou mensagens eletrônicas, devidamente comprovadas;
As alterações de endereços, inclusive eletrônicos, de telefone ou fax de quaisquer dos partícipes deve ser imediatamente comunicadas por escrito;
As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste instrumento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais dúvidas na aplicação ou interpretação deste Instrumento, fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Mato Grosso, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim por estarem justas e contratadas as partes, assinam o presente em três [3] vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para os efeitos legais.

Cuiabá [MT], 08 de Agosto de 2013.

MARIA LÚCIA CAVALLI NEDER
Reitora da UFMT

MINTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito de Terra Nova do Norte

Testemunhas:
1._____
2._____
Nome: _____
CPF/MF: _____
Nome: _____
CPF/MF: _____

Publicado por:
Elaine Maisa Maciel
Código Identificador:36D1239A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVÊNIO N.º 01/2013

TERMO DE CONVÊNIO N° 01/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUFMT, PARA OS FINS QUE MENCIONA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE** inscrita no CNPJ sob o n° 01.978.212/0001-00, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Clóves Felício Vettorato, n.º 101, Paço Municipal, representado pelo Prefeito **MILTON JOSÉ TONIAZZO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 1.003.505.573 SSP/RS e inscrito no CPF sob n.º 227.896.930-72, residente e domiciliado no município de Terra Nova do Norte, doravante denominado, **CONCEDENTE**, e, de outro lado e a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - FUFMT**, instituída sob a forma de Fundação, nos termos da Lei nº 5.647, de 10 de dezembro de 1970, inscrita no CNPJ sob o nº 33.004.540/0001-00, com sede na cidade de Cuiabá – MT, na Avenida Fernando Corrêa da Costa s/nº, neste ato representado, de acordo com seu Estatuto, pela Magnífica Reitora, Professora Doutora **MARIA LUCIA CAVALLI NEDER**, brasileira, casada, RG 1182716-5 SJ/MT e CPF/MF 604.355.938-20, residente e domiciliada na cidade de Cuiabá-MT, neste ato denominado **CONVENENTE**.

Considerando o Termo de Cooperação Técnica de 2013 firmado entre a Prefeitura Municipal de TERRA NOVA DO NORTE e a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, para o desenvolvimento de ações conjuntas no campo do ensino, pesquisa e extensão, mediante intercâmbio científico, tecnológico, educativo e cultural entre as partes, abrangendo atividades nas diversas áreas do conhecimento, desenvolvimento de pesquisas, diagnósticos, consultorias e outros eventos;

Considerando a importância da execução do Projeto intitulado, "reforma administrativa e restruturação do sistema de cargos, carreiras e salários dos servidores da prefeitura de terra nova do norte", na perspectiva da realização de Concurso Público.

Considerando os interesses recíprocos dos partícipes na consecução do objeto deste Termo;

Considerando a importância do Projeto para efetivação da reestruturação mencionada que tem por objetivo viabilizar a busca da equidade salarial para os servidores da Prefeitura Municipal de TERRA NOVA DO NORTE;

RESOLVEM celebrar o presente **CONVÊNIO**, sujeitando-se os partícipes, no que couber, às normas da Lei 8.666 de 21/03/93 e alterações, mediante cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto a execução do Projeto, "reforma administrativa e restruturação do sistema de cargos, carreiras e salários dos servidores da prefeitura de terra nova do norte", a ser executada pela **CONVENENTE**, por intermédio da Secretaria de Articulação e Relações Institucionais/ Faculdade de Administração e Ciências Contábeis/ Departamento de Administração, tendo em vista a reforma administrativa da estrutura organizacional e reestruturação do sistema de Cargos, Carreiras e Salários [PCCS], destinados aos profissionais do Ensino, do Sistema Único de Saúde e de outras categorias profissionais dos servidores da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, conforme Proposta de Prestação de Serviços Técnicos, parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Para atingir o objeto pactuado os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado em conformidade com o disposto no § 1º do art. 116 da Lei nº 8.666/93 e devidamente aprovado nas instâncias competentes da **CONVENENTE** e aprovado pela **CONCEDENTE,** o qual integrará este instrumento, independentemente de sua transcrição.

Parágrafo Segundo – A **CONVENENTE** poderá se valer de sua fundação de apoio - Fundação Uniselva, para a execução do objeto dito nesta cláusula, mediante instrumento específico para tal, desde que em consonância com a finalidade dessa que é o de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico à instituição apoiada, inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desses projetos, conforme estabelece a Lei 8.958/94 e Decreto 7.423/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
Este **CONVÊNIO** decorre do Processo Administrativo número 23108.030939/13-1.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

Caberá à Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte na qualidade de **CONCEDENTE:**

Repassar na conta indicada pela **CONVENENTE,** em tempo hábil, os recursos financeiros para a execução deste instrumento, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, respeitadas as suas disponibilidades orçamentárias e financeiras;
Prorrogar *de ofício*, a ampliação da vigência da execução do presente instrumento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada à vigência ao exato período de tempo correspondente ao atraso verificado;
Facilitar, por todos os meios, o exercício das atividades da **CONVENENTE**, promovendo o bom entendimento entre seus servidores, bem como fornecimento de informações ou esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

• Promover, na forma da lei, a publicação no Diário Oficial do Estado o extrato do presente Convênio.
• Dar ciência à Câmara Municipal da celebração deste Convênio e da liberação dos recursos financeiros que tenham sido efetuados para a sua execução no prazo de dois [2] dias úteis contados da data da liberação, na forma determinada pelo art. 116, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
• Indicar, por meio de instrumento próprio, Comissão Especial e seu representante, como coordenador das ações, para fins de acompanhamento e avaliação da reestruturação do sistema de cargos, carreiras e salários, durante o período de vigência deste instrumento;
• Ceder a documentação necessária do quadro funcional e da estrutura organizacional, voltados ao alcance dos objetivos de presente Convênio;
• Cooperar no desenvolvimento do projeto e atividades de interesse comum;
• Analisar e aprovar Prestação de Contas Final dos recursos aplicados na consecução do objeto deste Convênio;
• Assegurar o fiel cumprimento do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENENTE

Caberá a **FUFMT**, na qualidade de **CONVENENTE**, por intermédio da Secretaria de Relações Institucionais [SARI] e da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis [FAeCC], Departamento de Administração e outras unidades da FUFMT, o cumprimento das obrigações de:
Executar o objeto pactuado na Cláusula Primeira, na forma e no prazo estabelecido no Plano de Trabalho aprovado, bem como em conformidade com Proposta de Prestação de Serviços, anexa a este instrumento;
Indicar o número da conta única do Governo Federal, para fins de crédito dos recursos financeiros a serem liberados pela CONCEDENTE, conforme disposto na cláusula quinta deste instrumento;
Disponibilizar professores e técnicos capacitados para desenvolver os trabalhos pertinentes à realização das ações, inclusive participando da realização dos relatórios e atividades previstas;
Utilizar alunos na condição de bolsistas e estagiários no desenvolvimento e execução do projeto, visando dar maior dinamismo e celeridade na execução;
Disponibilizar para as equipes inseridas no projeto acesso e utilização dos laboratórios, equipamentos e banco de dados da UFMT, necessários à consecução do objeto pactuado;
Comunicar por escrito às partes qualquer alteração e/ ou irregularidade na execução deste instrumento;
Elaborar relatório técnico das atividades realizadas e, ainda, quando da conclusão das etapas.
Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativas de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONCEDENTE;**
Designar um coordenador para conduzir os trabalhos pertinentes à realização do Projeto, responsabilizando-se pelas informações**;**
Apresentar à **CONCEDENTE** prestação de contas final, ao término do projeto, nos termos da legislação correlata.
K. Identificar os "gargalos" na estrutura organizacional e na área de gestão de pessoas, em função ao cenário atual de adequação do processo de gestão pública, bem como, desenvolver três produtos na referida área, a saber: 1. Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais do Sistema Único de Saúde [SUS]; 2. Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação, Cultura e Esporte; 3. Plano de Cargos, Carreira e Salários de outras categorias profissionais dos Servidores da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte;
Propor soluções eficazes para maximizar o desempenho funcional em relação ao equilíbrio do orçamento, buscando a valorização do servidor público e a justiça social;
Elaborar minuta dos projetos de Lei aos produtos produzidos;
Empregar seus melhores esforços e técnicas disponíveis na execução das atividades necessárias à consecução do objeto pactuado.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor global do presente instrumento é de **R$ 41.325,03** [quarenta e um mil, trezentos e vinte e cinco reais e três centavos] a serem repassados, em três parcelas pela **CONCEDENTE** à **CONVENENTE,** da seguinte maneira:

1ª parcela no valor de R$ 13.775,01 (treze mil, setecentos e setenta e cinco reais e um centavo) a ser repassado na data da assinatura do convênio;
2ª parcela no valor de R$ 13.775,01 (treze mil, setecentos e setenta e cinco reais e um centavo), a ser repassado dentro de 30 dias da assinatura do convênio;
3ª parcela no valor de R$ 13.775,01 (treze mil, setecentos e setenta e cinco reais e um centavo) a ser repassado dentro de 60 dias da assinatura do convênio.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dos serviços contratados correrão por conta:

Órgão:	02 – Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte
Unidade:	15 – Secretaria Municipal de Administração
Funcional Programática:	04.122.2270. 1587.587 – Realização do Concurso Público
Elemento de Despesa:	33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P.J
Fonte de Recurso:	Recurso Próprio (1)

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente **CONVÊNIO** terá eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado e terá prazo de vigência de quatro [4] meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – BENS E SERVIÇOS

É obrigatória a observância da legislação federal que institui normas para licitação e contratos da administração pública referente à contratação, compra e serviços.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos utilizados por qualquer dos Partícipes nas atividades inerentes ao presente Termo não sofrerão alterações na sua vinculação empregatícia e/ou funcional com as instituições de origem, às quais cabe responsabilizarem-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e securitária decorrentes. Inexiste, portanto, qualquer tipo de responsabilidade solidária entre os citados partícipes.

CLAUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

Caberá à **CONCEDENTE** proceder à publicação do extrato do presente instrumento no Diário Oficial do Estado, no prazo estabelecido no Parágrafo Único, do art. 61, da Lei nº 8666/ 93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUSPENSÃO, RESCISÃO E DENÚNCIA

O objeto deste Convênio poderá ser suspenso e/ou rescindido a qualquer momento, mediante comunicação prévia, caso a **CONCEDENTE** não cumpra com quaisquer das cláusulas aqui avençadas, especialmente, quanto aos repasses a serem efetuados para cobrir as suas despesas, cabendo à mesma, arcar com as responsabilidades advindas com a presente suspensão, inclusive nas esferas cível e criminal, além dos encargos originados.

O presente instrumento poderá, ainda, ser denunciado pelas partes, com antecedência mínima de trinta [30] dias, mediante notificação escrita, antes do término da execução do objeto do presente instrumento.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Este Convênio poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo, nas cláusulas e condições legalmente cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES E AVISOS

Todos os avisos, comunicações e notificações inerentes a este Termo serão feitos por escrito, protocolizados ou por meio de comunicação eletrônica com requisição de recebimento do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do presente Termo será, obrigatoriamente, destacada a colaboração dos **PARTÍCIPES.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá - MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da execução deste Convênio, ou de sua interpretação, renunciando as partes convenentes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, as partes convenentes firmam o presente Convênio em quatro [4] vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Cuiabá-MT, 08 de Agosto de 2013.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito do Município de Terra Nova do Norte
Concedente

MARIA LÚCIA CAVALLI NEDER
Reitora da UFMT
Convenente

Testemunhas

_____
Nome:
CPF: _____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF: _____
Nome:
CPF:

Publicado por:
Elaine Maisa Maciel
Código Identificador:CC95B973

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 354/2013

DATA: 05 DE AGOSTO DE 2013

SÚMULA: CONCEDE ABONO DE FÉRIAS A SERVIDORES QUE MENCIONA, e da outras providências.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:
ART. 1° –Conceder Abono de Férias com fundamento no art. 106, §6 da Lei N° 128, de 13 de Julho de 1990 aos servidores abaixo relacionados;

Nome	Período Aquisitivo
DIRCEU FERNANDES	01/03/2011 Á 28/02/2012
ROBSON HELFENSTEINS	22/07/2011 Á 21/07/2012
VALMIR BASTOS MACHADO	23/07/2011 Á 22/07/2012

ART. 2° – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 01 DE AGOSTO DE 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sibelle Cristina Santos e Silva
Código Identificador:9323BA8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 355/2013

DATA: 08 DE AGOSTO DE 2013

SÚMULA: CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA A SERVIDOR A SERVIDOR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:
ART. 1° – Conceder, **FUNÇÃO GRATIFICADA DE 30%**, em conformidade com os termos da Lei Complementar 026/2011 ao Sr. **NESTOR BARTZ,** brasileiro, portador do RG nº, 712.515 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº. 429.631.501-30, servidor no cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, Nomeado através da portaria GP N° 249/2010 de 23 de Julho de 2010**,** lotado na Secretaria Municipal de Obras, por exercer função de encarregado de serviços.
ART. 2° – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 09 DE AGOSTO DE 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sibelle Cristina Santos e Silva
Código Identificador:14ED3415

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 357/2013

DATA: 09 DE AGOSTO DE 2013

SÚMULA: CONCEDE ABONO DE FÉRIAS A SERVIDOR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:
ART. 1° – Conceder Abono de Férias com fundamento no art. 106 da Lei N° 128, de 13 de Julho de 1990, ao Sr. **JEFERSON CACHONE DOS ANJOS,** brasileiro, portador do RG nº. 1586963-6 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº. 002.322.361-86, servidor no cargo em comissão de **DIRETOR ADMINISTRATIVO**, Nomeado através da portaria GP N° 152/2011 de 20 de Abril de 2011**,** lotado na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo de 01/03/2011 á 28/02/2012.
ART. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 09 DE AGOSTO DE 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sibelle Cristina Santos e Silva
Código Identificador:B3DADBFD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITALEDITAL RESUMO CONCURSO PUBLICO 001/2013

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2013

O Prefeito Municipal e o Presidente da Comissão de avaliação do Concurso Público nº 001/2013, do Município de Tesouro - MT, no uso de suas atribuições, tornam público que encontram-se a disposição dos interessados no quadro mural da Prefeitura Municipal de Tesouro e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso a partir desta data, o Edital completo do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tesouro – MT. Ilton Ferreira Barbosa – Prefeito Municipal / Domingos César Castro e Silva – Presidente da Comissão de avaliação do Concurso Público.

Tesouro – MT, 06 de agosto de 2013.

ILTON FERREIRA BARBOSA
Prefeito Municipal

DOMINGOS CÉSAR CASTRO E SILVA
Presidente da Comissão de Avaliação do Concurso Público

Publicado por:
Ricardo Vinícius Silva Costa
Código Identificador:53475D25

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 27/2013

DECRETO Nº 027/2013, DE 06 DE AGOSTO DE 2013

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DE CONCURSOS PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO – MT DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tesouro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 36, da Lei Orgânica do Município, e,

DECRETA:

Artigo 1º - O regulamento Geral do Concurso Público para Cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Tesouro - MT, passa a ser o constante do Anexo do presente Decreto.
Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tesouro - MT, em 06 de agosto de 2013.

ILTON FERREIRA BARBOSA
Prefeito Municipal

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO - MT.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os concursos para seleção de candidatos de cargos públicos da Prefeitura Municipal de Tesouro/MT serão realizados quando a Administração julgar oportuno e reger-se-ão pelas normas contidas no presente regulamento.
Art. 2º – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.
Art. 3º - O prazo de validade dos concursos públicos será de até 02 (dois) anos a contar da aplicação da homologação, prorrogável uma vez, por igual período.
Parágrafo Único – Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em Concurso Público de Provas e Provas e Títulos serão convocados com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.
Art. 4º - A aprovação do concurso cria direito à nomeação, mas esta se dará de acordo com a necessidade da Administração no prazo de validade do concurso, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

CAPÍTULO II
DO EDITAL DO CONCURSO

Art. 5º - A convocação será feita até 30 (trinta) dias antes da realização do concurso, através de edital afixado no local de costume na sede da Prefeitura Municipal de Tesouro/ MT, e na sede da Câmara de Municipal de Tesouro e de notícias através do Jornal Oficial eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.
Art. 6º - Deverão constar do edital de abertura de inscrições, no mínimo, as seguintes informações:
I) O número de vagas disponível em cada cargo ou emprego público;
II) O número de vagas reservadas aos portadores de deficiência;
III) A denominação do cargo ou emprego público, a classe de ingresso e a remuneração inicial;
IV) A descrição das atribuições do cargo ou emprego público;
V) O período e o(s) local(is) de inscrição
VI) O valor da inscrição;
VII) A documentação a ser apresentada no ato de inscrição;
VIII) A validade do concurso.
IX) As matérias com os respectivos programas sobre os quais versarão as provas;
X) A época de realização das provas, observando o Art. 5 do presente;
XI) Os pesos e as notas mínimas de aprovação em cada matéria são de aprovação no conjunto;
XII) Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 7º - Os prazos do edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão através de Publicação nos mesmos meios em que se divulgou o respectivo Edital.

CAPÍTULO III
DOS CANDIDATOS

Art. 8º - Poderão candidatar-se aos cargos públicos do quadro da Prefeitura Municipal de Tesouro/MT, todos os cidadãos que atendam aos seguintes requisitos:
I) Ser Brasileiro nato ou naturalizado artigo 12 da CF.
II) Ser maior de 18 (dezoito) anos até a data da inscrição;
III) Estar em gozo dos direitos públicos;
IV) Estar quites com as obrigações eleitorais;
V) Estar quites com as obrigações militares;
VI) Satisfazer os requisitos especiais para o provimento do cargo.

Art. 9º - As limitações de idade, sexo, e os requisitos exigidos para cada cargo em particular estão estabelecidos em função da natureza dos mesmos e das disposições legais e regulamentos que disciplinem o assunto.

CAPÍTULO IV
DAS INCRIÇÕES

Art. 10 - As inscrições dos candidatos serão efetuadas no local, horário e prazos fixados no Edital do Concurso.
Art. 11 – O pedido de inscrição deverá ser preenchido sem emendas ou rasuras, em formulário próprio (Ficha de Inscrição) fornecido pela Comissão do Concurso Público.

Art. 12 – No ato da inscrição o candidato receberá o respectivo cartão de identificação, sem a apresentação do qual não será permitido fazer as provas.
Art. 13 – Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional devendo ser apresentado os documentos de CPF e RG a serem apresentados por ocasião do preenchimento da ficha de inscrição.
Art. 14 – A Comissão de Concurso prestará todas as informações necessárias e orientará os interessados na obtenção dos elementos indispensáveis a inscrição.
Art. 15 – A declaração falsa ou inexata de dados constantes de ficha de inscrição, bem como as apresentações de documentos falsas determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.
Art. 16 – O pedido da inscrição implicará no conhecimento e na aceitação de todas as disposições deste regulamento e do respectivo edital.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DO CONCURSO

Art. 17 – O Prefeito designará a Comissão do Concurso, composta por 03 (três) membros, para Fiscalizar e Acompanhar, a organização e a aplicação das provas durante o ato do concurso.
· **1º** - Dentre os 03 (três) membros o Prefeito escolherá o Presidente da Comissão.
· **2º** - A escolha dos Membros a Comissão do Concurso recairá em pessoas de reconhecida idoneidade moral.

Art. 18 – A Comissão do Concurso será auxiliada por pessoas, na qualidade de fiscais. Os mesmos receberão o manual de instruções um dia antes da realização das provas, em reunião com a Coordenação e Comissão do Concurso Público.

CAPÍTULO VI
DAS PROVAS E DO SEU JULGAMENTO

Art. 19 – As provas serão preparadas com questões objetivas.
Art. 20 – Tendo sido elaborado por Empresa, as provas serão enviadas a estas para a correção ou serão por pessoa especialmente designadas, sob a fiscalização da Comissão do Concurso.
Parágrafo Único – A pontuação varia conforme o caso e estará definida no Edital.
Art. 21 – Cada matéria terá um peso próprio, estabelecido no Edital, o qual possibilitará a determinação dos pontos e conseqüentemente, a aprovação ou reprovação do candidato.
Art. 22 – O candidato que se recusar a fazer as provas ou que se retirar do recinto durante a realização de qualquer delas, sem autorização da Comissão do Concurso, ficará automaticamente eliminado do concurso.
Art. 23 – Não haverá Segunda chamada para prova nenhuma, eliminando-se o candidato faltoso.
Art. 24 – Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os membros da Comissão do Concurso, fiscais de prova, auxiliares ou autoridades presentes ou que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo expressamente permitidas.
Art. 25 – Expirando o prazo para solução das questões, as provas serão recolhidas pelo órgão encarregado do concurso, que terá prazo de até 30 (trinta) dias para a divulgação dos resultados.
Parágrafo Único – Sendo enviado para correção fora do Município, o prazo fixado será de 45 (quarenta e cinco) dias.
Art. 26 – A identificação das provas será feita pelo órgão encarregado do concurso em ato público, na presença da Comissão do Concurso e a divulgação dos resultados será feita no Jornal Oficial eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, sendo obrigatória sua posterior publicação oficial.

CAPÍTULO VII
DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

Art.27 – Será considerado aprovado o candidato que:
I) Tiver atingido 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas objetivas e práticas;
II) Não obtiver zero em nenhuma das provas.
Art. 28 – A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente.
Art. 29 – A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito, mediante relatório sobre todas as fases do mesmo, preparado pela Empresa encarregada da Realização do concurso e constará dele:
I) Cópia do Edital;
II) Cópia dos atos designativos da Comissão do Concurso Público e dos fiscais;
III) Lista de aprovação por ordem decrescente da média do conjunto das provas;
IV) Ocorrência havida durante a realização do concurso;
V) Parecer da Empresa encarregada da realização do concurso.
VI) Mídia gravada de todos os documentos e etapas do Concurso Público, devidamente digitalizadas.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – Os casos omissos no regulamento serão resolvidos pelo órgão encarregado do concurso junto com a Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT.
Art. 31 – Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Tesouro - MT, 06 de agosto de 2013.

ILTON FERREIRA BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Vinícius Silva Costa
Código Identificador:21EE9247

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 42/2013

PORTARIA Nº 042/2013, DE 06 DE AGOSTO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO.

O Prefeito Municipal de Tesouro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do art. 36, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E BAIXAR A SEGUINTE PORTARIA:

Art.1º - Designar os Senhores: Domingos César Castro e Silva, Edelmário Ribeiro da Silva, Gelmary Feijó de Magalhães, para comporem a Comissão de avaliação do Concurso Público Municipal de Tesouro, para preenchimento das vagas nos cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Tesouro/MT.

Art.2º - A referida Comissão terá a responsabilidade de observar e de cumprir as determinações do Regulamento do Concurso Público, estabelecidas em Decreto Municipal, Lei Orgânica Municipal e o respectivo Edital do Concurso.

Art.3º- A Comissão terá a seguinte composição:

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	MATRICULA	CARGO	ESCOLARIDADE
DOMINGOS CÉSAR CASTRO E SILVA	Presidente	84	Fiscal de Obras e Posturas	3º Grau
GELMARY FEIJÓ DE MAGALHÃES	Secretário	98	Professor de Pedagogia	3º Grau
EDELMÁRIO RIBEIRO DA SILVA	Membro	178	Técnico Administrativo	2º Grau

Art.4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TESOURO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 06 DE AGOSTO DE 2013.

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

ILTON FERRERA BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Vinícius Silva Costa
Código Identificador:8734FF89

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 020/2013

A Pregoeira e Comissão de Apoio **TORNAM** PÚBLICO o resultado do Pregão Presencial SRP nº 020/2013, cujo objeto é o fornecimento de ar condicionados e ventiladores. Foram vencedoras do certame: AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV. LTDA – ME, para os itens 01, 03, 05 e 06, com o valor de R$ 19.106,00; WANDA COM. DE MÓVEIS E EQUIP. PARA ESCRITÓRIO LTDA – EPP, para os itens 02 e 04 com o valor de R$ 23.582,00, perfazendo o total do certame em R$ 42.688,00.

Torixoréu – MT, 09 de agosto de 2013.

EURICE DOS SANTOS DE FREITAS
Pregoeira

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:6B89EA79

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2013

A Comissão Permanente de Licitação **TORNA** PÚBLICO o resultado da Tomada de Preços nº 004/2013, cujo objeto é a realização de obra para construção de um pólo de academia da saúde referente Portaria nº 1.401/2011 – Ministério da Saúde. Foi vencedora a empresa RANK CONSTRUTORA LTDA – ME, com o valor de R$ 198.900,00.
Torixoréu – MT, 09 de agosto de 2013.

AGDA MARTINS DE SOUZA MORAES
Presidente C.p.l.

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:9E846C21

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 020/2013

Aos oito dias do mês de agosto do ano de 2013, ás 09:00 horas, reuniram-se a Pregoeira e membros da Comissão de Apoio, não havendo interposição de recursos, ficam assim registrados os preços relativos ao certame, para serem homologados pela autoridade competente:

ITENS	QUANT	DESCRIÇÃO	VR.UNIT	VR TOTAL	VENCEDORA
01	01	Aparelho de ar condicionado Split 9.000 BTU, 220 volts, classificação de energia A, controle remoto, ciclo frio, gás refrigerante R-22, potência de refrigeração 820. Marca: Komeco.	1.085,00	1.085,00	AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV. LTDA – ME
02	11	Aparelho de ar condicionado Split 12.000 BTU, 220 volts, classificação de energia A, controle remoto, ciclo frio, gás refrigerante R-22, potência de refrigeração 1,090. Marca Elgin SSFI/SSFE.	1.258,00	13.838,00	WANDA COM. DE MÓVEIS E EQUIP. PARA ESCRITÓRIO LTDA – EPP
03	09	Aparelho de ar condicionado Split 18.000 BTU, 220 volts, classificação de energia A, controle remoto, ciclo frio, gás refrigerante R-22, potência de refrigeração 1,650. Marca Consul.	1.869,00	16.821,00	AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV. LTDA – ME
04	04	Aparelho de ar condicionado Split 24.000 BTU, 220 volts, classificação de energia A, controle remoto, ciclo frio, gás refrigerante R-22, potência refrigeração 2,340. Marca LG TSNC2425MA0.	2.436,00	9.744,00	WANDA COM. DE MÓVEIS E EQUIP. PARA ESCRITÓRIO LTDA – EPP
05	02	Ventiladores de parede aro 50, 220 volts, hélice 18 polegadas 4 pás, potência 150 wats, consumo médio de 0.16 Kw/hora. Marca Ventisol.	150,00	300,00	AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV.LTDA–ME
06	05	Ventiladores de parede aro 60, 220 volts, hélice 18 polegadas 3 pás, potência 150 wats, consumo médio de 0.20 Kw/hora. Marca Ventisol.	180,00	900,00	AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV. LTDA – ME

Os valores totais registrados são os seguintes:

AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV. LTDA – ME R$ 19.106,00
WANDA COM. DE MÓVEIS E EQUIP. PARA ESCRITÓRIO LTDA – EPP R$ 23.582,00

O total do certame é de R$ 42.688,00 (quarenta e dois mil seiscentos e oitenta e oito reais).

Torixoréu – MT, 08 de agosto de 2013.

EURICE DOS SANTOS DE FREITAS
Pregoeira

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:5281D3A6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2013

A Presidente da CPL **Agda Martins de Souza Moraes**, TORNA PÚBLICO a prorrogação da abertura da Tomada de Preços nº 005/2013, que seria realizada no dia 09 de agosto de 2013, para o dia 15 de agosto de 2013 às 09:00 (horário local) na sede da Prefeitura, à Rua XV de Novembro, l6 – Setor Aeroporto. Maiores informações pelo telefone (66) 3406-1021.

Torixoréu – MT, 09 de agosto de 2013.

AGDA MARTINS DE SOUZA MORAES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:8B4EB907

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
D E C R E T O Nº. 80 DE 01 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre a Criação da Comissão de Transporte Escolar do Município de Várzea Grande e da outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município no inciso VI, art. 69 e,

CONSIDERANDO Instrução Normativa nº. 007/2013/GS/SEDUC/MT, que Estabelece normas de operacionalização, critérios e forma de transferência de recursos aos municípios para realização do Transporte Escolar de alunos da rede estadual de ensino residente na zona rural do Estado de Mato Grosso para o exercício de 2013 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o teor do artigo 11 da Instrução Normativa nº. 007/2013/GS/SEDUC/MT, que estabelece a obrigatoriedade da criação de comissão de transporte escolar, com a finalidade de fiscalizar a execução do transporte escolar bem como deliberar sobre eventuais controvérsias;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica criada a comissão de Transporte Escolar do Município de Várzea Grande que será composta pelos seguintes membros:
I – Representante dos alunos;
Edelson Santana
RG nº. 1416389-6 SSP/MT
II – Representante dos Pais;
Lourdes Eugenia de Almeida
RG nº. 0824937-7 SSP/MT
III – Assessor Pedagógico;
Odario Sebastião da Silva
RG nº. 628.033 SSP/MG
IV – Representante dos Professores Estaduais;
Marinete Maria da Guia Campos Barros
RG nº. 0539473 SSP/MT
V – Representante dos Professores Municipais;
Ângela Maria Santana
RG nº. 941998 SSP/MT
VI – Representante do Poder Executivo Municipal;
João Ferreira da Luz
RG nº. 0472149-7 SSP/MT
VII – Representante do Conselho do FUNDEB/PNATE.
Creusa Lavoyer Zonatto
RG nº. 0421356-4 SSP/MT
Parágrafo Único - A renovação dos membros da comissão de transporte escolar do Município de Várzea Grande se dará a cada 02(dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez.
Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Praça dos Três Poderes Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 01 de agosto de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:2DF100EB

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 27/2013

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio da Pregoeira Oficial designada pela Portaria n. 05 e 097/2013 torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL,** do tipo **MENOR PREÇO,** tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM** cujo objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT E PISO TETO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA N.07/2013),** com realização prevista para o **dia 26 de Agosto de 2013, às 09h00h (horário de Mato Grosso)**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h30min às 18h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2.500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R$ 50,00 - não restituível e gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.Várzea Grande-MT, 09 de agosto de 2013.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário de Administração

LUCIANA MARTINIANO
Pregoeira

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:B5B84C0F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE - TOMADA DE PREÇO Nº 007/2013

A Comissão Permanente de Licitação do Municipio de Vera – MT, nomeda pela Portaria nº. 315/2013, torna público que o processo licitatório Tomada de Preços nº 007/2013, tipo Menor Preço Global, relacionada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS**, cuja abertura se deu às 10h00min, do dia 22/07/2013, sagrando-se como vencedoras as empresas: **ANA PAULA COSER – ME, inscrita no CNPJ nº. 18.287.467/0001-20E**, sendo que a mesma apresentou a proposta de preço para a realização dos serviços médico Clínico Geral 40 horas semanais no valor mensal de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e para serviços de plantões e perícia, apresentou a proposta mensal no valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais), perfazendo assim o valor mensal de R$ 19.000,00 (dezenove mil), totalizando a proposta global de R$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais) para o período de 12 (doze meses) meses, a empresa **RAFAEL LUIZ BRESOLIN EIRELI- EPP, inscrito no CNPJ nº. 16.816.156/0001-85**, sendo que a mesma apresentou proposta para até **30 consultas Pediátricas mensais**, no valor mensal de R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), perfazendo o valor global de R$ 50.400,00 cinqüenta mil e quatrocentos reais) para o período de 12 (doze) meses) e a empresa **POLICLINICA DR LUIZ MANSUR S/S LTDA, inscrita no CNPJ nº. 40.187.825/0001-81**, sendo que a mesma apresentou proposta para até **30 consultas Neurologia mensal, no valor mensal** de R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais), perfazendo o valor global de R$ 61.200,00 (sessenta e um mil reais), bem como, apresentou proposta de Até **30 consultas Eletroencefalograma mensais**, no valor mensal de R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais), perfazendo o valor global de R$ 61.200,00 (sessenta e um mil reais), ambas as propostas apresentadas para o período de 12 (doze) meses
Vera – MT, 22 de Julho de 2.013

MARIA CILENE PEREIRA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:EBF6D618

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

IMPREV
PORTARIA 067 DE 2013

PORTARIA N.º 067/2013.

"Dispõe sobre averbação de Tempo de Serviço, não concomitante, em favor da Sra. Noemi Maria Wagner, servidora pública deste município."

O Diretor Executivo do IMPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art.1º - Averbar os tempos de contribuições não concomitantes conforme Certidão Original de Tempo de Contribuição do INSS.

Art. 2º - Fica averbado o tempo de contribuição equivalente há 1.313 dias líquido, correspondente á 03 ano(s), 07 (sete) meses e 13 (treze) dias:

PERÍODO ÓRGÃO DIAS
03/03/1980 a 15/01/1981 Município de Santo Augusto 313
01/03/1988 a 30/11/1990 Município de Vila Rica – MT

Art.3º - Compete ao Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Vila Rica/MT, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art.4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se

VILA RICA/MT, 31 de julho de 2013.

EURICO DA CUNHA BARBOSA
Diretor Executivo do Imprev

Publicado por:
Eurico da Cunha Barbosa
Código Identificador:87B1B368

IMPREV
PORTARIA 068 DE 2013

PORTARIA N.º 068/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora Sra. Noemi Maria Wagner."

O **Diretor Executivo do IMPREV -** Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Rica, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e

Considerando o Art. 6°, I, II, III e IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com art. 86, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 519/2004, de 01 de Julho de 2004, que rege a previdência municipal de Vila Rica, e Lei n.º 1.125/2013, de 01 de abril de 2013, que reestrutura os valores monetários da tabela de vencimento dos servidores do magistério público municipal, e dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, à servidora **Sra**. **Noemi Maria Wagner**, brasileira, portadora do RG n.º 4019491697 - SSP/MT e do CPF n.º 353.549.170-34, residente e domiciliada no Município de Vila Rica, servidora Efetiva, no cargo de Professora I a IV, classe "B", nível 22, matriculada sob o n.º 233, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, conforme processo administrativo do **IMPREV**, n.º **2013.04.000028P**, a partir de 01 de julho de 2013, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01 de julho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.
VILA RICA-MT, 31 de julho de 2013.

EURICO DA CUNHA BARBOSA
Diretor Executivo do Imprev

Homologo:

LUCIANO MARCOS ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eurico da Cunha Barbosa
Código Identificador:2475D493

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2013

Ato contínuo, o Sr Pregoeiro declarou como encerrada a sessão, foi verificado o atendimento dos requisitos estabelecidos no Edital, os itens do pregão que constam na lista:

Item	7074 Código	UNICO SUPERMERCADO LTDA Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	102.120.203	ABACAXI	UN	90	4,12	370,80
2	102.120.204	ACELGA	UN	30	2,59	77,70
3	102.002.074	ACHOCOLATADO EM PO, NATURAL, POTE CONTENDO 800GR.	UN	150	8,86	1.329,00
4	102.120.105	ACUCAR CRISTAL, NA COR BRACA, SACAROSE DE CANA DE ACUCAR.	KG	400	1,65	660,00
5	003.001.021	AGUA MINERAL SEM GAS COM 497 ML	UN	217	1,07	232,19
6	102.120.092	AGUA MINERAL SEM GAS EM GALAO DE 20 LITROS	UN	400	6,30	2.520,00
7	102.122.006	AGUA SANITARIA CONTENDO 1 LT	UN	100	1,75	175,00
8	102.122.063	ALCOOL GEL 500ML	UN	30	3,50	105,00
9	003.001.047	ALHO	KG	10	13,9925	139,925
10	102.120.143	ALHO BRANCO IN-NATURA DE 1ª, SEM RESTIA, BULHO INTERICO DE BOA QULD.	KG	45	13,9925	629,6625
11	102.120.103	AMENDOIM DESCASCADO DE 1 QUALIDADE C/ EMNALAGEM DE BOA QUALIDADE,FIRME E INTACTO SEM LESOES PERFURACOES E CORTES E COLORACAO UNIFORMES ISENTO DE SUJIDADE PARASITAS E LARVAS EMBALAGEM CONTENDO 500G IDENTIFICACAO DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE PRAZO DE VALIDADE E PESO LIQUIDO ,PRODUTO DEVE TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTA E/OU SAUDE.	PC	25	4,80	120,00
12	102.002.076	AMIDO DE MILHO, EMBALAGEM CONTENDO 1 KG.	KG	30	5,50	165,00
13	003.001.010	APRESUNTADO DE CARNE SUINA.	KG	200	6,70	1.340,00
14	102.002.073	ARROZ BRANCO SUBPOLIDO CLASSE LONGO FINO TIPO 1, EMB DE 5 KG.	FD	110	57,30	6.303,00
15	102.001.069	ASA DE FRANGO CONGELADO DE 1ª QUALIDADE.	KG	90	9,05	814,50
16	102.122.029	AVENTAL DE PLASTICO	UN	5	10,35	51,75
17	102.120.191	AZEITONAS VERDES EM CONSERVAS,EMBALAGEM 500G	UN	80	7,65	612,00
18	102.120.107	BACON DE CARNE SUINA FRESCA, TEMP DE CONSERVACAO, 2°C.	UN	20	13,25	265,00
19	102.120.144	BALAS SABORES DIVERSOS, EMBALAGEM DE PLASTICO CONTENDO 1KG.	KG	35	7,75	271,25
20	102.122.057	BALDE PLASTICO CAPACIDADE MINIMA DE 12 LITROS	UN	5	6,3497	31,7485
21	102.006.050	BANANA DA TERRA DE PRIMEIRA QUALIDADE IN NATURA APRESENTANDO.	KG	80	3,36785	269,428
22	102.006.062	BANANA MACA DE PRIMEIRA QUALIDADE IN-NATURA, APRES	KG	100	1,68875	168,875
23	102.006.055	BANANA NANICA DE PRIMEIRA QUALIDADE IN-NATURA, APR	KG	80	2,49935	199,948
24	102.120.206	BANDEJAS DE ISOPOR TAMANHOS DIVERSOS	UN	100	0,14475	14,475
25	102.006.017	BATATA INGLESA, DE PRIMEIRA APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇAO.	KG	380	3,7635	1.430,13
26	102.006.091	BATATA PALHA, DE PRIMEIRA QUALIDADE PACOTE C/ 500G.	UN	21	7,05	148,05
27	102.006.056	BETERRABA DE PRIMEIRA, QUE PERMITA SUPORTAR A MANI	KG	90	2,509	225,81

28	102.006.115	BICARBONATO DE SODIO PACT COM 30 GR	UN	15	0,82025	12,30375
29	102.120.118	BISCOITO AGUA E SAL, DUPLA EMBALAGEM, CONTENDO 400GR.	UN	400	3,19	1.276,00
30	102.120.117	BISCOITO DOCE,CONTENDO 400G.	PC	400	3,19	1.276,00
31	102.134.002	BOMBONS	UN	15	0,72375	10,85625
32	003.001.017	CAFE TORRADO E MOIDO	UN	280	8,19	2.293,20
33	102.002.017	CANECO DE ALUNINIO CAPACIDADE DE 2 LITROS	UN	3	14,282	42,846
34	102.006.078	CANELA EM PÓ, EMBALAGEM CONTENDO NO MINIMO 10 GR.	PC	20	0,6755	13,51
35	102.006.040	CANJIQUINHA EMBALAGEM DE 500G C/ DADOS DE IDENT DO		30	1,4475	43,425
36	102.006.033	CARNE BOVINA MOIDA COM BAIXO TEOR DE GORDURA , MOID.	KG	340	7,75	2.635,00
37	102.120.148	CARNE BOVINA P/ BIFE, COLCHAO MOLE, ALCATRA OU CONTRA FILE.	KG	120	14,49	1.738,80
38	003.001.028	CARNE BOVINA SEM OSSO, COM BAIXO TEOR DE GORDURA.	KG	500	9,65	4.825,00
39	102.120.145	CEBOLA BRANCA DE 1ª QUALIDADE, COM CASCA PROTETORA.	KG	60	2,98185	178,911
40	102.006.003	CENOURA, DE PRIMEIRA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO.	KG	160	2,98185	477,096
41	102.001.053	CESTO PARA LIXO EM PLASTICO COM CAPACIDADE DE 15 LTS.	UN	10	12,53535	125,3535
42	036.001.001	CHA MATE EMBALAGEM DE 250 GR	UN	450	4,49	2.020,50
43	102.001.011	COADOR DE CAFE TAMANHO G		5	2,07475	10,37375
44	102.120.110	COCO RALADO, PACOTE DE 200 GR, IDENTIFICACAO DO PRODUTO DEVERA.	PC	200	3,29	658,00
45	102.120.141	COLHER DE PLASTICO PEQUENA PARA REFEIÇOES NAO DESCARTAVEL.	UN	50	1,59225	79,6125
46	102.002.057	COLHERES DESCARTAVEL GRANDE PARA REFEICAO PACOTE COM 50 UNIDADES	PC	100	1,43785	143,785
47	102.120.097	COPO DESCARTÁVEL 50 ML	PC	100	1,59225	159,225
48	102.120.096	COPO DESCARTAVEL PARA AGUA 180 ML	PC	200	2,65375	530,75
49	102.006.092	CORANTE ALIMENTICIO A BASE DE URUCU, EMBAL PACOTE CONTENDO 500GR,C/ IDENTIFICACAO DO PRODUTO,MARCA DO FABRICANTE,PRAZO DE VALIDADE E PESO LIQUIDO,O PRODUTO DEVERA ESTAR DE ACORDO C/ A RESOLUCA 12/78 DA CNNPA E DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E MINISTERIO DA SAUDE.	PC	20	2,98185	59,637
50	102.120.111	CRAVO DA INDIA, EMBALAGEM CONTENDO NO MINIMO 30 GR	UN	15	6,06985	91,04775
51	003.001.009	CREME DE LEITE, COMPOSTO DE LEITE INTEGRAL, CONSISTENCIA CREMOSA.	UN	150	1,69	253,50
52	102.122.021	DESINFETANTE LIQUIDO DE 2000 ML	UN	100	3,39	339,00
53	102.122.004	DETERGENTE LIQUIDA DE 500 ML	UN	100	1,12	112,00
54	102.120.192	DOCE DE LEITE COM COCO 3.600GR	UN	15	42,50	637,50
55	102.120.193	DOCE DE LEITE PASTOSO 3.600GR	UN	15	42,50	637,50
56	102.120.112	ERVA DOCE, EMBALAGEM CONTNDO NO MINIMO 30 GR, C/ IDENTIFICACAO DO PRODUTO,MARCA DO FABRICANTE PRAZO DE VALIDADE E PESO LIQUIDO DE ACORDO COM A RESOLUCAO 12/78 DA CNNPA,O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERI DA AGRICULTURA E DA SAUDE.	PC	15	2,40285	36,04275
57	102.122.058	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO	UN	10	3,71525	37,1525
58	102.122.033	ESPANADOR DE LIMPEZA MEDIO	UN	2	7,71035	15,4207
59	102.122.025	ESPONJA DE ACO DE PRIMEIRA QUALIDADE, PACOTE COM 8 UNIDADES, EMBALAGEM DEVERA CONTER MARCA DO FABRIDANTE, DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE.	UN	100	1,55	155,00
60	102.122.042	ESPONJA DUPLA FACE	UN	50	3,25	162,50
61	102.122.012	ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPESZA MANUAL	UN	30	3,25	97,50
62	102.006.021	EXTRATO DE TOMATE, CONCENTRADO EMBALAGEM COM 850G.	UN	100	5,79	579,00
63	102.006.004	FARINHA DE MANDIOCA, GRUPO SECA, SBGRUPO FINA TIPO 1.	KG	90	4,86333	437,70
64	102.120.194	FARINHA DE MASSA DE QUIBE EMBALAGEM 500GR	UN	30	2,42	72,60
65	102.120.149	FARINHA DE MILHO ESPECIAL, EMBALAGEM CONTENDO 1 KG.	KG	9	4,439	39,951
66	102.006.013	FARINHA DE ROSCA, EMBALAGEM CONTENDO 1KG C/ IDENTI		35	5,10	178,50
67	102.006.005	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, EMBALAGEM CONTENDO 1KG.	KG	300	2,71	813,00
68	102.006.006	FEIJAO TIPO 1 QUALIDADE, EMBALAGEM DE 1 KG.	KG	200	4,95	990,00
69	003.001.027	FERMENTO EM PO QUIMICO P/ BOLO EMBALAGEM CONTENDO 100G.	LAT	150	1,93	289,50
70	102.120.113	FERMENTO INSTANTANEO BIOLOGICO EMBALAGEM CONTENDO 100G.	UN	300	3,86	1.158,00
71	102.120.207	FILME DE PVC TRANSPARENTE 28CMX30M	UN	100	2,89	289,00
72	102.001.015	FLANELAS PARA LIMPEZA NAS DIMENSOES DE 30X50	UN	30	1,68875	50,6625
73	003.001.029	FRANGO INTEIRO DE 1ª QUALIDADE, CONGELADO.	KG	800	5,17	4.136,00
74	003.001.030	FUBA DE MILHO EMBALAGEM CONTENDO 1KG.	KG	40	2,12	84,80
75	102.071.001	GARFO DESCARTAVEL PACT C/ 50 UND	PC	100	2,66	266,00
76	102.002.058	GARRAFA TERMICA PARA CAFÉ DE 5 LITROS	UN	3	29,19125	87,57375
77	102.002.055	GARRAFA TERMICA PARA CAFÉ DE 1 LITROS	UN	3	20,25535	60,76605
78	102.002.020	GAS LIQU EFEITO DE PETROLEO SEM CASCO, CARGA DE 13KG	UN	150	46,8025	7.020,375
79	102.006.101	GELATINA SABORES DIVERSOS C/ EMBALAGEM 30 GR	UN	150	0,772	115,80
80	102.006.120	IORGUTE-BEBIDA LACTEA	LT	260	2,27	590,20
81	102.001.018	ISQUEIRO DESCARTAVEL A GAS TAMANHO GRANDE.	UN	25	3,52225	88,05625
82	102.002.006	JARRA EM MATERIAL PLASTICO, COM CAPACIDADE PARA 03 LITROS.		5	4,9215	24,6075
83	102.120.104	LARANJA	DZ	150	1,92035	288,0525
84	102.120.114	LEITE CONDENSADO, COMPOSTO DE LEITE INTEGRAL, ACUCCAR, LACTOSE TRADICIONAL.	UN	150	2,50	375,00
85	102.006.068	LEITE LONGA VIDA INTEGRAL, RICO EM CALCIO, EMBAL EM CAIXA CONT. 1000 ML.	UN	300	2,50	750,00
86	102.001.043	LIMPA ALUMINIO NEUTRO EMBALAGEM COM 500 ML	UN	150	1,75	262,50
87	003.001.011	LINGUICA CALABRESA, BOVINA E SUINA FRESCA, TEMP DE CONSERVACAO,2ºC.	KG	300	11,70	3.510,00
88	102.120.150	LINGUICA TOSCANA, BOVINA E SUINA FRESCA, TEMP DE CONSERVACAO, 2ºC.	KG	300	7,45	2.235,00
89	102.120.195	LOURO EM FOLHAS PCTE	PC	15	1,05185	15,77775
90	102.122.038	LUVA DE BORRACHA AMARELA P/ LIMEZA TAMANHO P, M, G. EMBALAGEM C/01 PAR DE LUVA NA COR AMARELA, DEVE CONTER DADOS DO FABRICANTE E DATA DE FABRICACAO.	PAR	10	3,17485	31,7485
91	102.006.109	MACA AGRANEL KL C/ IDENTIFICACAO DO PRODUTO.	KG	140	3,85035	539,049
92	102.006.042	MACARRAO ESPAGUETE A BASE DE FARINHA DE TRIGO, 1 KG.	KG	20	3,37	67,40
93	102.120.133	MACARRAO MASSA PARA LASANHA BASE DE FARINHA DE TRIGO, 1 KG.	KG	40	4,73	189,20
94	102.120.115	MAIONESE,VIDRO DE 500 GR, C/ IDENTIFICACAO DO PRODUTO.	UN	20	3,14	62,80
95	102.006.058	MAMAO COMUM DE PRIMEIRA QUALIDADE IN-NATURA, APRES		120	3,3775	405,30
96	102.006.060	MANDIOCA (AIPIM) DE PRIMEIRA, APRESENTANDO GRAU DE	KG	170	2,94325	500,3525
97	003.001.018	MANTEIGA 500 MG	UN	160	7,97	1.275,20
98	003.001.024	MARGARINA VEGETAL EMBALAGEM CONTENDO 1KG.	KG	160	4,05	648,00
99	102.120.196	MELANCIA	UN	200	10,60535	2.121,07
100	003.001.032	MILHO PARA CANJICA EMBALAGEM DE 500G.	UN	30	1,45	43,50
101	102.120.116	MILHO TIPO ALHO APROPRIADO PARA PIPOCA, EMBALAGEM COM 500 GR.	UN	200	1,93	386,00
102	102.006.022	MILHO VERDE EM CONSERVA, EMBALAGEM NO MINIMO 200 G.	LAT	200	1,60	320,00
103	102.120.197	MORTADELA DEFUMADA FATIADA	KG	60	15,92	955,20
104	003.001.052	OLEO COMESTIVEL VEGETAL DE SOJA,PURO,REFINADO,SEM COLESTEROL.	LT	400	2,85	1.140,00
105	102.120.198	OLEO DE MILHO 900ML	UN	20	7,25	145,00
106	102.120.199	OREGANO	UN	100	0,82025	82,025
107	102.006.070	OVOS,CLASSE A,BRANCO,C/ IDENTIFICACAO DO PRODUTO.	DZ	400	3,82	1.528,00

108	102.122.018	PA PARA LIXO TIPO PVC, COM CABO DE +OU-1METRO.	UN	2	4,81535	9,6307
109	102.122.015	PANO DE CHAO, (SACO BRANCO) EM ALGODAO	UN	50	4,63	231,50
110	102.122.028	PANO DE COPA ABERTO 100 % ALGODAO, ALVEJADO, BORDA COM ACABAMENTO OVERLOCADO, ALTA ABSORCAO, MIMESOES 70X50 CM E PESO DE 70 GR COM VARIACAO DE +/- 5% ETIQUETA COM DATOD DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UN	50	8,20	410,00
111	102.002.061	PAPEL ALUMINIO COM SUPERFICIE DE APARENCIA METALICA, DIMENSOES 45X75MTS, EMBALAGEM DO PRODUTO DEVE CONTER A MARCA DO FABRICANTE, E DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA/ OU MINISTERIO DA SAUDE	UN	100	3,67	367,00
112	102.119.018	PAPEL HIGIENICO COM 4 UND	PC	400	1,64	656,00
113	102.122.064	PAPEL TOALHA EMBALAGEM COM 2 UNID	PC	50	3,04	152,00
114	102.006.025	PEITO DE FRANGO CONGELADO DE 1ª QUAL, EMBAL EM FILME DE PVC.	KG	300	6,52	1.956,00
115	102.006.024	PIMENTAO VERDE DE PRIMEIRA QUALIDADE APRESENTANDO GRAU DE MANUTENCAO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO,O TRANSPORTE E CONSERVACAO EM CONDICOES ADEQUADASP/ CONSUMO,C/ AUSENCIA DE SUJIDADE,PARASITAS E LARVAS DE ACORDO C/ RESOLUCAO 12/78 CNNPA.	KG	40	5,018	200,72
116	102.120.137	PLASTICO PARA TOALHA DE MESA (ENCERADO)	MT	20	7,42085	148,417
117	102.006.119	POLPA DE FRUTA NATURAL, SABORES VARIADOS EMBALAGEM EM PROPILETILENONO CONTENDO 100G C/ IDENTIFICACAO DO PRODUTO,MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VAL,PESO LIQUIDO,O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRIC E DA SAUDE	KG	300	1,06	318,00
118	102.120.131	POLVILHO AZEDO EMBALAGEM DE 1KG	KG	150	7,43	1.114,50
119	102.006.084	POLVILHO DOCE EMBALAGEM DE 1KG	KG	150	5,60	840,00
120	102.122.065	PORTA SABONETE LIQUIDO P/INSTALAR NA PAREDE	UN	10	18,80785	188,0785
121	102.002.002	PRATO DESCARTAVEL EM PLATICO PARA REFEICAO, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PC	200	1,84	368,00
122	102.120.120	QUEIJO TIPO MUSSARELA, O PRODUTO DEVERA CONTER IDENTIFICACAO,MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCA CARIMBOS OFICIAIS, O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E RESOLUCAO ANVISA	KG	300	20,85	6.255,00
123	102.006.098	REFRIGERANTEA BASE DE EXTRATO VEGETAL SABORES VARIADOS, DE 1º QUALIDADE,EMBALAGEMPET,CONTENDO 6 LITRO,COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO,MARCA DO FABRICANTE,DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE,O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRICULTURA E OU MINISTERIO DA SAUDE-O QUE MAIS ATENDE É A COCA COLA	PC	190	17,37	3.300,30
124	102.006.010	REPOLHO DE PRIMEIRA APRESENTANDO GRAU DE MATURACAO	KG	150	2,316	347,40
125	102.120.200	REQUEIJAO CREMOSO BALDE DE 3.600G	UN	20	67,55	1.351,00
126	102.122.040	RODO DE PLASTICO COM 2 LAMINAS 60 CM	UN	10	10,41235	104,1235
127	102.122.003	SABAO EM BARRA C/ 5 UNIDADES DE 200 G	PC	50	4,24	212,00
128	102.001.041	SABAO EM PO DE 1000 GR	KG	50	5,30	265,00
129	102.091.001	SABONETE LIQUIDO ANTI SEPTICO PH NEUTRO, 5LT	UN	1	165,98	165,98
130	102.001.025	SACO PLAST P/ LIXO 100LTS	PC	400	3,18	1.272,00
131	102.001.026	SACO PLAST P/ LIXO 15LTS	PC	200	3,18	636,00
132	102.002.028	SACOLA PARA PIPOCA	UN	30	0,193	5,79
133	102.002.015	SACOLAS PARA CACHORRO QUENTE, PACOTE COM 500 UNIDADES	PC	30	4,81535	144,4605
134	003.001.025	SAL REFINADO IODADO P/ CONSUMO DOMESTICO EMBALAGEM CONTENDO 1KG.	KG	30	1,05185	31,5555
135	003.001.012	SALSICHA, PARA HOT DOG, EMBALADO EM FILME PVC.	KG	140	7,23	1.012,20
136	102.120.201	SARDINHA EM OLEO COMESTIVEL 250G	UN	70	3,37	235,90
137	003.001.016	SORVETE SABORES DIVERSOS EMBALAGEM CONTENDO 1KG	KG	140	47,50	6.650,00
138	102.120.202	TABLETES DE CALDO DE BACON	UN	100	2,6055	260,55
139	102.006.080	TABLETES DE CALDO DE GALINHA,EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PROD.	UN	60	2,6055	156,33
140	102.002.013	TEMPERO A BASE DE ALHO E SAL DE PRIMEIRA QUALIDADE, CONTENDO 500 GR.	UN	30	3,13625	94,0875
141	102.006.027	TOMATE DE 1º QUALIDADE QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULACAO.	KG	320	2,65375	849,20
142	102.120.124	UVAS PASSAS CONTENDO 500 GR	PC	30	9,89125	296,7375
143	102.120.121	UVAS PASSAS EMBALAGEM EM PROPILETILENONO CONTENDO 500 GR C/ IDENTIFICACAO DO PRODUTO,MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VAL,PESO LIQUIDO,O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTERIO DA AGRIC E DA SAUDE	PC	20	9,89125	197,825
144	102.002.034	VASILHAS DE PLASTICO COM TAMPA TAMANHO MEDIO		10	8,67535	86,7535
145	102.002.033	VASILHAS DE PLASTICO COM TAMPA TAMANHO PEQUENO		10	6,74535	67,4535
146	102.122.017	VASSOURA COM CERDAS DE NYLON	UN	20	6,99625	139,925
147	102.001.046	VASSOURA DE CAPIM CAIPIRA	UN	20	12,931	258,62
148	102.006.086	VINAGRE A BASE DE ALCOOL CONTENDO 500ML	UN	30	1,72735	51,8205

JOSÉ NILSO DA COSTA
Pregoeiro

Publicado por:
Gilmar Junior Ferreira
Código Identificador:700A4822

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO PESSOAL
CONVOCAÇÃO 010/2013 ANA FLAVIA NIENOV DE AZEVEDO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2013.
O Prefeito Municipal de Nova Olímpia – MT, Excelentíssimo Cristóvão Masson, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, torna publico a convocação da classificada do processo seletivo **01/2013.**
CONVOCAÇÃO Nº 010/2013
A candidata classificada em Processo Seletivo, edição 01/2013, homologado em 13/02/2013 para o cargo abaixo relacionado e pertinente ao requisito mencionado no ANEXO I deste Edital para que compareçam perante ao **Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – MT,** sito à Rua Rio de Janeiro, nº 133 Bairro Centro, com finalidade de tomar posse em seu respectivo cargo . A candidata ora convocada devera comparecer munida de todos os documentos abaixo relacionados:

a) cópia da cédula de identidade;
b) cópia do cadastro de pessoa física - CPF/MF;
c) cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

d) cópia do reservista ou documento equivalente;
e) cópia da certidão de casamento ou nascimento; Documentos do Cônjuge (**RG e CPF)**
f) cópia da certidão de nascimento dos filhos e CPF
g) cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos ou declaração de freqüência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
h) cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo juntamente com o Original ou autenticado em Cartório;
i) cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
j) cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
k) atestado médico admissional expedido por médico do trabalho;
l) cópia do comprovante de residência **(comprovante de residência em nome de outra pessoa, deverá apresentar declaração com firma reconhecida em cartório.)**
j) Comprovante de Quitação Eleitoral
l) Conta para recebimento Banco Brasil sendo Salário ou Conta Corrente
m) Declaração de bens e valores com data da admissão ou anterior a mesma
n) Declaração de não acumulo de Cargo com data da admissão ou anterior a mesma
o) 01 foto 3X4

O prazo para o comparecimento de entrega dos documentos será de 10 (dez) dias após a publicação do presente edital, sendo apenas aceito prorrogação de mais 10 (dez) dias com apresentação de atestado médico. O comparecimento dos candidatos sem as documentações legalmente exigidas e no prazo previsto implicará na desclassificação automática dos candidatos ora convocados.

CARGO: PSICOLOGA-CONTRATADA **VAGAS: 01**							
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO N.º	NOME	CPF	DATA NASC.	CD*	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
02	226	ANA FLAVIA NIENOV DE AZEVEDO	036.574.909-57	30/12/1986	CE	44	CLASSIFICADA

Nova Olímpia-MT, 09 de Agosto de 2013.

CRISTÓVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celia Regina de Melo
Código Identificador:20A22589

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº 418/2013

SUMULA: "DISPÕE SOBRE 33ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA/MT."

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, 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,

Considerando a ordem rigorosa de classificação do Concurso Público nº 001/2010, realizado pela Prefeitura Municipal de Paranaita /MT,

DECRETA:

Art. 1º- Fica convocado a partir de 09 de agosto de 2013, os candidatos classificados no Concurso Público Municipal nº 001/2010, abaixo relacionados, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranaita/MT, no horário de expediente 07:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:00 h., no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, para serem nomeados e empoçados no respectivo cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA MT - CONCURSO PUBLICO EDITAL Nº 001/2010											
NÍVEL SUPERIOR											
RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS											
CODIGO	**CANDIDATO**	**CARGO CONCORRIDO**	**NOTA REDAÇÃO**	**Língua Portuguesa - Nota**	**Matemática - Nota**	**Conhecimentos Gerais - Nota**	**Conhecimentos Específicos - Nota**	**PROVA PRATICA - NOTA**	**PONTOS DE PÓS GRADUAÇÃO**	**SOMA GERAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
706	VANESSA WADA	Bioquímico	26	4	4	12	16	N.R.		**62**	1º CLASSIFICADO
50	MARCOS AURÉLIO BOFFO	Bioquímico	26	4	2	16	12	N.R.		**60**	2º CLASSIFICADO

Art. 2º- Os candidatos convocados nos termos do art.1º deste Decreto, para ser nomeados e empoçados, deverão atender os seguintes requisitos:

§1º - 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 - Titulo 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..e cópia de CPF.);
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; (site TJ/MT)
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.
§ 2º – O descumprimento de prazo acarretará a exclusão do candidato no concurso e será substituído pelo candidato subseqüente.
§ 3º – O candidato empossado deverá se apresentar imediatamente ao local de trabalho.
Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e/ou afixação, revogadas as disposições em contrario.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 09 de agosto de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:A4D3CD40

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LISTA GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001-2013 -PM PEIXOTO							
LISTA GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013							
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 01 (1)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARCOS ANTONIO DE SOUSA SOARES	60	7,67	0	0	7,67	APR
2	KAROLINE FLAVIA DE SOUZA SILVA	287	6,67	0	0	6,67	RES
3	MARIANA SANTOS DA CRUZ	199	6,33	0	0	6,33	RES
4	KEILA DOS SANTOS	178	5	0	0	5	RES
5	ALAERXIANA DA SILVA SANTOS	203	5,67	0	0	5,67	REP
6	MARIA HELENA SILVA OLIVEIRA	134	5,33	0	0	5,33	REP
7	IRACY DA SILVA E SILVA	32	5,33	0	0	5,33	REP
8	LEIDIMAR DA SILVA DO CARMO	21	5	0	0	5	REP
9	NEUSIANE PINHEIRO ALVES	71	5	0	0	5	REP
10	VITORIA REGINA GOMES GONÇALVES	298	5	0	0	5	REP
11	MARIA DO SOCORRO RIBEIRO DA SILVA	105	2,67	0	0	2,67	REP
12	DILANE SANOS DE CARVALHO	78	0	0	0	0	AUS
13	ANA MARIA SOUZA DOS SANTOS	70	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 05 (2)		Vagas	Class.	Disc			
		1	6	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	WALDEANE PEREIRA LINO	299	7	0	0	7	APR
2	CLEOMAR OLIVEIRA CORREIA	154	6	0	0	6	RES
3	EVA APARECIDA DOS REIS FERREIRA	153	6	0	0	6	RES
4	RENATA SILVA LIMA	244	5,67	0	0	5,67	RES
5	DELUCIA LEMES BORGES SCHILEY	67	5	0	0	5	RES
6	SIMONE NERES DOS SANTOS	249	5	0	0	5	RES
7	ERICA LEITE VIEIRA	241	6,33	0	0	6,33	REP
8	JOSICLEIA DO NASCIMENTO SOUSA	64	5,33	0	0	5,33	REP
9	PATRICIA REGINA PAES	86	5	0	0	5	REP
10	IRIS DALVA GOMES ARAUJO	136	4,67	0	0	4,67	REP
11	JOYCCE SUELEN CHAVES DA SILVA	181	4,33	0	0	4,33	REP
12	DIANA BASTOS LIMA	262	3,67	0	0	3,67	REP
13	ELIETE BARBOSA DE CARVALHO	91	3,33	0	0	3,33	REP
14	MARIA DE FATIMA RODRIGUES SANTOS	57	3,33	0	0	3,33	REP
15	MARIA SELMA COSTA DA SILVA	236	0	0	0	0	AUS
16	DAIANA BARBOSA SANTOS	123	0	0	0	0	AUS
17	LEILIANE SOARES RABELLO	97	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 22 (3)		Vagas	Class.	Disc			
		1	6	3			

Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	JESSICA DE JESUS DOS SANTOS BEZERRA	83	7,33	0	0	7,33	APR
2	FRANCIANE BEZERRA DA SILVA	69	7,33	0	0	7,33	RES
3	ELYANE SILVA CORREIA LEITE	124	7	0	0	7	RES
4	MARIA DAS GRAÇAS MOURA MARINHO	33	6,33	0	0	6,33	RES
5	MARIA CRISTINA GOMES DO NASCIMENTO	291	6,33	0	0	6,33	RES
6	VALDIRENE CARMO NASCIMEENTO	301	6	0	0	6	RES
7	GEIVANI LIMA SOUSA	120	4,67	0	0	4,67	REP
8	MARIA CLEONICE PEREIRA DA SILVA	84	4	0	0	4	REP
9	IRACI DOS SANTOS DE FREITAS	23	4	0	0	4	REP
10	ROSANE CRISTINA CAMARA SANTOS	251	0	0	0	0	AUS
11	KERLEY SILVA RODRIGUES	247	0	0	0	0	AUS

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 85 (4)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	KATIANE MENEZES OLIVEIRA	29	7,33	0	0	7,33	APR
2	FRANCIELLI SOARES DA SILVA	235	6	0	0	6	RES
3	EDNA OLIVEIRA DA SILVA	278	5,67	0	0	5,67	REP
4	MARINALVA DA SILVA CRUZ	140	5,33	0	0	5,33	REP
5	PAULO SERGIO DOS REIS LIMA	304	4,33	0	0	4,33	REP
6	RAIMUNDA NONATA DE SOUZA	56	4	0	0	4	REP
7	DILVA NASCIMENTO COELHO	26	3,67	0	0	3,67	REP
8	CLEICIMAR PEREIRA DOS SANTOS	250	2,67	0	0	2,67	REP
9	CLEBIO OLIVEIRA DE SOUZA	223	0	0	0	0	AUS
10	KATIA MENEZES OLIVEIRA	109	0	0	0	0	AUS
11	ESMERALDA OLIVEIRA ASSUNÇÃO	246	0	0	0	0	AUS
12	FLAVIA PEREIRA DE ARAUJO	224	0	0	0	0	AUS
13	JOSIANE CONCEIÇÃO LEMES	80	0	0	0	0	AUS

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 32 (5)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	REGINALDO PEREIRA DIAS	63	7,33	0	0	7,33	APR
2	ELIZABETE ANDRADE BATISTA FERREIRA	59	6,33	0	0	6,33	RES
3	LUCIANA PINHO DO CARMO	7	6,33	0	0	6,33	RES
4	GILVANIA SANTOS RODRIGUES	242	5	0	0	5	RES
5	ALESSANDRA GOMES DOS SANTOS	195	5,67	0	0	5,67	REP
6	ANA CELIA CONCEIÇÃO PEREIRA	75	4,67	0	0	4,67	REP
7	ELENIUDE MENDES ARAUJO	14	4,33	0	0	4,33	REP
8	KAMILA CAMELO MESQUITA	183	4,33	0	0	4,33	REP
9	EDIZANGELA CARNEIRO DE SOUSA	66	4	0	0	4	REP
10	GILZEANE ROCHA DE SOUSA	96	4	0	0	4	REP
11	ROSILENE DA SILVA NASCIMENTO	234	4	0	0	4	REP
12	ANA ROSA FERNANDES SILVA SOUSA	149	4	0	0	4	REP
13	AIANE BORGES MAGALHÃES	125	2	0	0	2	REP
14	LIZANDRA GOMES DOS SANTOS FUCHS	196	0	0	0	0	AUS
15	LEILIANE DE JESUS NASCIMENTO	276	0	0	0	0	AUS
16	LAUDIRENE DE OLIVEIRA LIMA	121	0	0	0	0	AUS

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 33 (6)		Vagas	Class.	Disc			
		1	6	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	CAMILA SOUSA FERREIRA	47	6	0	0	6	APR
2	SIRLANDIA OLIVEIRA DE ARAUJO	255	6	0	0	6	RES
3	HEDY PEREIRA TAVARES DA SILVA	82	5,33	0	0	5,33	RES
4	LEUANA MARIA VIEIRA	25	5,33	0	0	5,33	RES
5	ROSINETE FERREIRA NASCIMENTO	102	5	0	0	5	RES
6	GIRLANE PIRES ALVES	88	4,67	0	0	4,67	REP
7	DANIELI ALVES DOS SANTOS	207	4,67	0	0	4,67	REP
8	VALDINEIA DA SILVA BATISTA	6	4,67	0	0	4,67	REP
9	MARIA DO SOCORRO DA SILVA BATISTA	273	4,33	0	0	4,33	REP
10	MARIA DE FÁTIMA MARTINS DA ROCHA	58	2,67	0	0	2,67	REP
11	SIMONE DE MELO	194	0	0	0	0	AUS
12	FRANCIELE ALVES DOS SANTOS	225	0	0	0	0	AUS

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 76 (7)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ELIZETE MARQUES PEREIRA	179	7	0	0	7	APR
2	SANDRA COSTA DE ARAUJO	172	6,67	0	0	6,67	RES
3	JESUSLENE TRINDADE DE SOUSA BARBOSA	164	5,33	0	0	5,33	RES
4	ELIETE MARQUES PEREIRA	180	5,33	0	0	5,33	RES
5	CLEIANE SOUSA SILVA	87	5	0	0	5	REP
6	CLEIVANY COSTA ARAUJO	268	4,67	0	0	4,67	REP
7	LEIA DE SOUZA BORGES	144	4,67	0	0	4,67	REP
8	NADIA REJANE CAMPOS CRUZ	106	2,67	0	0	2,67	REP
9	EDILEUZA PEREIRA ALVES	284	0	0	0	0	AUS
10	LUCIRLEI DOS SANTOS PEREIRA	114	0	0	0	0	AUS
11	GLEICIANE FERREIRA FERNANDES	280	0	0	0	0	AUS
12	MAIQUE TEIXEIRA NUNES	296	0	0	0	0	AUS

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 80 (8)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	CLEIDIVANIA OLIVEIRA DE SOUSA	27	7	0	0	7	APR
2	ELLEN SIMONI RODRIGUES	171	6	0	0	6	RES
3	TATIANE DE SOUSA OLIVEIRA	65	5,67	0	0	5,67	RES
4	RAQUEL MIRANDA DA SILVA	211	5,33	0	0	5,33	RES
5	CLEILMA COSTA DE SOUSA	283	4,33	0	0	4,33	REP

6	NIVIA DE SOUSA CAMPOS	13	0	0	0	0	AUS
7	GLESSIANE SILVA DE SOUZA	263	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 86 (9)		Vagas	Class.	Disc			
		1	5	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ANTONIA BRITO FARIAS	281	7,67	0	0	7,67	APR
2	JOELMA NUNES VIEIRA	22	6,33	0	0	6,33	RES
3	RAIANE VIEIRA	15	6	0	0	6	RES
4	MARIA ANTONIA DA CONCEIÇÃO VIEIRA	8	6	0	0	6	RES
5	ELIZANDRA APARECIDA MEIRELES LIMA	28	5,33	0	0	5,33	RES
6	KATIA CILENE DA SILVA DE SOUSA	16	5	0	0	5	REP
7	IRENE PEREIRA DA CONCEIÇÃO	10	4	0	0	4	REP
8	ACSA ARAUJO AMORIM	133	4	0	0	4	REP
9	MARCIA PEREIRA DA SILVA	237	0	0	0	0	AUS
10	ERLANJA PEREIRA DE SOUSA	269	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 87 (10)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	EDILAINE DE FIGUEIREDO SOUZA	205	6,33	0	0	6,33	APR
2	MARINA MONTEIRO	141	6	0	0	6	RES
3	MARILIA DE OLIVEIRA	132	6	0	0	6	REP
4	MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS MASCARENHA	11	5	0	0	5	REP
5	RAIMARA LIMA ALMEIDA	271	4,33	0	0	4,33	REP
6	IVANILDA ALVES DE SOUSA	142	3,67	0	0	3,67	REP
7	FRANKILENE TRINDADE	49	3,33	0	0	3,33	REP
8	AMAURI HENKER DA SILVA	111	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 08 (11)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	DAYANA RODRIGUES BARBOSA	252	7,33	0	0	7,33	APR
2	ANTONIA GLEIDI DE SOUZA MORAIS	68	6	0	0	6	RES
3	EDINALDO DA CRUZ COSTA	55	6,67	0	0	6,67	REP
4	ALENE PEREIRA DE ARAUJO	45	5	0	0	5	REP
5	KATIANE MACEDO LIMA	9	4,67	0	0	4,67	REP
6	IRISMAR DE SOUSA DA SILVA	198	4,67	0	0	4,67	REP
7	RUBENITA ARAUJO LIMA	41	4,67	0	0	4,67	REP
8	TANIA DOS SANTOS SOUSA	112	4,33	0	0	4,33	REP
9	MARILENE PEREIRA DOS SANTOS CARVALHO	303	2,67	0	0	2,67	REP
10	LILIANE SOUSA LIRA	18	2,33	0	0	2,33	REP
11	SONIA SCHEFFER CORREIA	98	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 11 (12)		Vagas	Class.	Disc			
		1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARIA CELIA GUERRA	222	5,67	0	0	5,67	APR
2	ANDREIA INACIO LESMO	231	6	0	0	6	REP
3	MARCIA DE SOUSA VIEIRA	42	3,33	0	0	3,33	REP
4	ELEUSINA ALEXANDRE BRAZ	259	0	0	0	0	AUS
5	ROSILDA GOMES CONRADO	229	0	0	0	0	AUS
6	SUSANA PEREIRA DA SILVA	92	0	0	0	0	AUS
7	ADRIANA HENKE SILVA RODRIGUES	170	0	0	0	0	AUS
8	GUSTAVO DA SILVA NASCIMENTO	254	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 68 (13)		Vagas	Class.	Disc			
		1	13	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARLENE LOPES BARBOSA	293	7,67	0	0	7,67	APR
2	MARIA SANTA ALVES DA SILVA	117	7,67	0	0	7,67	RES
3	CLEONIRA LOPES DE OLIVEIRA SOUZA	138	7	0	0	7	RES
4	EDILENE DIAS DA CRUZ	54	7	0	0	7	RES
5	DANIELA MAKIELI LIMA DA SILVA	214	7	0	0	7	RES
6	JESSIKA PAIVA OLIVEIRA	53	6,67	0	0	6,67	RES
7	MAIARA EVANGELISTA MARINHO	31	6,33	0	0	6,33	RES
8	VALERIA BARROS DA SILVA	62	6,33	0	0	6,33	RES
9	GISELI RODRIGUES KUTIENSKI RIBEIRO	168	6	0	0	6	RES
10	MAILDE ALMEIDA PEREIRA	35	6	0	0	6	RES
11	GEANNE FRANCISCA SILVA DE SOUSA RODRIGUES	36	5,33	0	0	5,33	RES
12	FRANCISCA DA SILVA LIMA	175	5	0	0	5	RES
13	TATIANA FRANCISCA DA COSTA	240	5	0	0	5	RES
14	ANA CLEIDE COELHO SILVA	107	5	0	0	5	REP
15	DAYANE LIMA DOS SANTOS	129	5	0	0	5	REP
16	OSNI RODRIGUES DIAS	302	4,33	0	0	4,33	REP
17	ANTONIA FRANCISCA OLIVEIRA	202	4,33	0	0	4,33	REP
18	ROSILDA DOS SANTOS COSTA	5	4,33	0	0	4,33	REP
19	ANTONIA KATIA NERES	12	4,33	0	0	4,33	REP
20	ROSELI DOS SANTOS	85	4	0	0	4	REP
21	ROZANA DE SOUZA CELESTINO	104	4	0	0	4	REP
22	KATIA CARVALHO DE LIMA	130	3,67	0	0	3,67	REP
23	AURIDEIA SANTOS DA SILVA	127	3,33	0	0	3,33	REP
24	ELIANE OLIVEIRA DA PAIXÃO	131	3,33	0	0	3,33	REP
25	ADRIANA RIBEIRO COSTA	232	0	0	0	0	AUS
26	RUBENS DE SOUSA SANTOS	190	0	0	0	0	AUS
27	GEANE DOS SANTOS ARAUJO	137	0	0	0	0	AUS
28	DANIELLI DUTRA	77	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 88 (14)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			

Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ROSALINA CARVALHO ALVES DA SILVA	158	8	0	0	8	APR
2	VONY CLEMENTINO DE ARAUJO	233	7	0	0	7	RES
3	ELIANE PEREIRA DA SILVA SOUZA	128	5,67	0	0	5,67	REP
4	CLEANE MACEDO LIMA	261	4,67	0	0	4,67	REP
5	KAREN MARQUES DE SOUZA	108	4,67	0	0	4,67	REP
6	KEULY RODRIGUES DO NASCIMENTO	270	4,67	0	0	4,67	REP
7	MARLENE DE SOUZA LIMA	162	3,33	0	0	3,33	REP
8	DEUZELENA OLIVEIRA DA SILVA	264	0	0	0	0	AUS
9	MIRIAN RODRIGUES DA SILVA CRUZ	167	0	0	0	0	AUS
10	DANYELLE ALVES DA SILVA	176	0	0	0	0	AUS
11	DAIANE OLIVEIRA DA SILVA	285	0	0	0	0	AUS

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 17 (15)	Vagas	Class.	Disc			
	1	8	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	EVA DOS SANTOS FARIAS	2	9	0	0	9	APR
2	GARDENIA LUNA RIBEIRO DA SILVA	76	6,33	0	0	6,33	RES
3	MONICA PINTO DE SOUSA DA SILVA	46	6,33	0	0	6,33	RES
4	ANA FARIAS BARBOSA	43	6,33	0	0	6,33	RES
5	FRANCISCA DA COSTA CRUZ	90	5,67	0	0	5,67	RES
6	JUSSARA MACHADO INTERAMINENSE DA SILVA	3	5,67	0	0	5,67	RES
7	LUCIANA FREIRE	81	5	0	0	5	RES
8	JESSICA FERNADES DA SILVA	73	5	0	0	5	RES
9	MONALISA JULIANE MENDES GUIMARÃES	275	4,67	0	0	4,67	REP
10	FRANCILENE DOS SANTOS NASCIMENTO	265	4,67	0	0	4,67	REP
11	IRENE DA SILVA FERREIRA	103	4,33	0	0	4,33	REP
12	MARIA ESTELA PORTILHO RIBEIRO	95	0	0	0	0	AUS
13	RODIANA SILVA E SOUSA	74	0	0	0	0	AUS
14	ANA MICHELA RODRIGUES CAMPOS	118	0	0	0	0	AUS
15	KELIANE DA SILVA VIANA	267	0	0	0	0	AUS

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 19 (16)	Vagas	Class.	Disc			
	1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	HEIDE ERLI ALVES DE OLIVEIRA	38	5	0	0	5	REP
2	RUTILENE CUNHA PESSOA	52	4	0	0	4	REP
3	JOCIELI CONCEIÇÃO SILVA	169	4	0	0	4	REP
4	ELISÂNGELA FERNANDES DA SILVA	189	0	0	0	0	AUS
	NÃO HOUVE APROVADO						

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 30 (18)	Vagas	Class.	Disc			
	1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	FRANCILENE DA SILVA ALMEIDA	155	6,67	0	0	6,67	APR
2	MARIA IZABEL MIRANDA	40	4	0	0	4	REP

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 09 (19)	Vagas	Class.	Disc			
	1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARIA DOS REIS DE SOUSA	61	6,33	0	0	6,33	APR
2	PRISCILA GONZADA DE ALMEIDA DOS SANTOS	230	6	0	0	6	RES
3	MICHELLE CRISTINA LIMA DE SOUZA	163	5,67	0	0	5,67	RES
4	ARLETE MOREIRA	99	4,67	0	0	4,67	REP
5	FRANCISCA MARIA DA CONCEIÇÃO	100	3	0	0	3	REP

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 35 (20)	Vagas	Class.	Disc			
	1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ELENILCE CARDOSO RAMOS	219	6,67	0	0	6,67	APR
2	CLAUDIONE DOS SANTOS TEODORO	200	6	0	0	6	RES
3	SABRINA BORGES DE SOUZA	192	5,67	0	0	5,67	RES
4	STEFANO GOMES MARTINS	186	5,33	0	0	5,33	RES
5	WANDERSON PEDRINHO VIEIRA DE MEDEIROS	289	3,67	0	0	3,67	REP

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 36 (21)	Vagas	Class.	Disc			
	1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARTA FERREIRA ESCALIAR	300	5,67	0	0	5,67	APR
2	VERIDIANA MIRANDA	143	4,67	0	0	4,67	REP

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 63 (22)	Vagas	Class.	Disc			
	1	3	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	JOSIELE VIEIRA NUNES	282	7,67	0	0	7,67	APR
2	ROGEANE BARROS SOUSA	119	5,67	0	0	5,67	RES
3	MARLY GONÇALVES FREITAS	89	5,67	0	0	5,67	RES
4	BEATRIZ DA SILVA MONTEIRO	94	5,33	0	0	5,33	REP
5	ROSIMEIRE RODRIGUES DOS SANTOS	220	4,67	0	0	4,67	REP
6	SILVANO DOS SANTOS PEREIRA	188	4,33	0	0	4,33	REP
7	SUE DOS SANTOS LIMA	218	4	0	0	4	REP
8	ROSILENE MARIA BARBOSA	227	3,33	0	0	3,33	REP
9	ANA MARIA FERREIRA DOS SANTOS	221	0	0	0	0	AUS
10	ROSSILENE SOARES GOMES	145	0	0	0	0	AUS

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 89 (23)	Vagas	Class.	Disc			
	1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ROSANGELA DE ARAUJO TERTO	161	8	0	0	8	APR
2	ADELAIDE FAEXO	294	7,67	0	0	7,67	RES

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 90 (24)	Vagas	Class.	Disc			

		1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARCIA MUNCIO CAMPANHONE GOMES	217	6	0	0	6	APR
2	ARTEMISA TAVEIRA DE MELO DANTAS	201	5	0	0	5	REP
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 58 (25)		Vagas	Class.	Disc			
		1	3	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARLICE MARIA SCHOMMER	292	6,33	0	0	6,33	APR
2	GRACIELE MACIEL MACHADO	260	6	0	0	6	RES
3	VANUZA VALOES	151	5,67	0	0	5,67	RES
4	FABIANA GOMES DE ALBUQUERQUE	187	4,33	0	0	4,33	REP
5	HEIDE SILVA LIMA	160	4,33	0	0	4,33	REP
6	ERENI CARLOS ANGOLA	193	4	0	0	4	REP
7	POLIANA BRANCO MARTINI	279	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 71 (26)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ELIZANGELA SILVA DA CRUZ GOMES	191	7,67	0	0	7,67	APR
2	DAIANE DA COSTA SILVA	290	6,67	0	0	6,67	RES
3	PRISCILA MOSSOLIN SILVA	295	6,67	0	0	6,67	RES
4	FRANCIELI GOUVEIA DOS SANTOS	286	5	0	0	5	RES
5	ROSECLEIA DE BARROS SOUSA	174	5,33	0	0	5,33	REP
6	MARLENE FATIMA DA MOTA	266	5	0	0	5	REP
7	MARIZA OLIVEIRA DA COSTA	165	5	0	0	5	REP
8	LISIAIR SILVA MOSCARDO	272	4	0	0	4	REP
9	MARTA ALESSANDRA PACHECO	215	3,67	0	0	3,67	REP
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 52 (28)		Vagas	Class.	Disc			
		1	6	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ROSANGELA SANTOS SILVA	212	7,33	0	0	7,33	APR
2	SIRLENIR ALVES MOREIRA	206	6	0	0	6	RES
3	DARLIN LAUFER SOKOLOSKI	248	6	0	0	6	RES
4	JOSE CARLOS BIGUILINI	157	5,67	0	0	5,67	RES
5	VALDEA PEREIRA DE SOUZA	210	5,33	0	0	5,33	RES
6	MARLENE LISBOA DOS SANTOS	101	5,33	0	0	5,33	RES
7	MARIANE FERREIRA DOS SANTOS	209	4	0	0	4	REP
8	IVETE APARECIDA FERREIRA	34	3	0	0	3	REP
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 84 (29)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARINES CONCEIÇÃO SENA FERREIRA	197	7,33	0	0	7,33	APR
2	ANA PATRICIA ARRUDA PELEGRINE	288	5,67	0	0	5,67	RES

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 75 (27)		Vagas	Class.	Disc			
		1	7	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	PATRICIA OLIVEIRA ARAUJO	139	7,33	0	0	7,33	APR
2	FABIANA DA SILVA VIEIRA	228	6,67	0	0	6,67	RES
3	ATTILA RITHELLE NUNES COSTA	238	6,33	0	0	6,33	RES
4	LUANA RICARDO SILVA	173	6,00	0	0	6,00	RES
5	LILIANE VIEIRA DA CRUZ	159	5,33	0	0	5,33	RES
6	IEDA JARDENIA DOS SANTOS REGO	245	5,33	0	0	5,33	RES
7	JESSICA TAMARA CUNHA NASCIMENTO	113	5,00	0	0	5,00	RES
8	JANAINA DA SILVA JANGIELO	253	5,67	0	0	5,67	REP
9	MARIA JOSELIA FIRMINO CARDOSO	146	4,33	0	0	4,33	REP
10	JUCELEI DA SILVA DE OLIVEIRA	135	4,33	0	0	4,33	REP
11	VANESSA MARTINS DOS SANTOS MAXIMOVITZ	216	4,33	0	0	4,33	REP
12	ROZIMAR ZAMINHAN	177	0,00	0	0	0,00	AUS
13	ANA PAULA SILVA OLIVEIRA	208	0,00	0	0	0,00	AUS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001-2013 -PM PEIXOTO							
LISTA GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013							
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 01 (1)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARCOS ANTONIO DE SOUSA SOARES	60	7,67	0	0	7,67	APR
2	KAROLINE FLAVIA DE SOUZA SILVA	287	6,67	0	0	6,67	RES
3	MARIANA SANTOS DA CRUZ	199	6,33	0	0	6,33	RES
4	KEILA DOS SANTOS	178	5	0	0	5	RES
5	ALAERXIANA DA SILVA SANTOS	203	5,67	0	0	5,67	REP
6	MARIA HELENA SILVA OLIVEIRA	134	5,33	0	0	5,33	REP
7	IRACY DA SILVA E SILVA	32	5,33	0	0	5,33	REP
8	LEIDIMAR DA SILVA DO CARMO	21	5	0	0	5	REP
9	NEUSIANE PINHEIRO ALVES	71	5	0	0	5	REP
10	VITORIA REGINA GOMES GONÇALVES	298	5	0	0	5	REP
11	MARIA DO SOCORRO RIBEIRO DA SILVA	105	2,67	0	0	2,67	REP
12	DILANE SANOS DE CARVALHO	78	0	0	0	0	AUS
13	ANA MARIA SOUZA DOS SANTOS	70	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 05 (2)		Vagas	Class.	Disc			
		1	6	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	WALDEANE PEREIRA LINO	299	7	0	0	7	APR
2	CLEOMAR OLIVEIRA CORREIA	154	6	0	0	6	RES
3	EVA APARECIDA DOS REIS FERREIRA	153	6	0	0	6	RES

4	RENATA SILVA LIMA	244	5,67	0	0	5,67	RES
5	DELUCIA LEMES BORGES SCHILEY	67	5	0	0	5	RES
6	SIMONE NERES DOS SANTOS	249	5	0	0	5	RES
7	ERICA LEITE VIEIRA	241	6,33	0	0	6,33	REP
8	JOSICLEIA DO NASCIMENTO SOUSA	64	5,33	0	0	5,33	REP
9	PATRICIA REGINA PAES	86	5	0	0	5	REP
10	IRIS DALVA GOMES ARAUJO	136	4,67	0	0	4,67	REP
11	JOYCCE SUELEN CHAVES DA SILVA	181	4,33	0	0	4,33	REP
12	DIANA BASTOS LIMA	262	3,67	0	0	3,67	REP
13	ELIETE BARBOSA DE CARVALHO	91	3,33	0	0	3,33	REP
14	MARIA DE FATIMA RODRIGUES SANTOS	57	3,33	0	0	3,33	REP
15	MARIA SELMA COSTA DA SILVA	236	0	0	0	0	AUS
16	DAIANA BARBOSA SANTOS	123	0	0	0	0	AUS
17	LEILIANE SOARES RABELLO	97	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 22 (3)		Vagas	Class.	Disc			
		1	6	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	JESSICA DE JESUS DOS SANTOS BEZERRA	83	7,33	0	0	7,33	APR
2	FRANCIANE BEZERRA DA SILVA	69	7,33	0	0	7,33	RES
3	ELYANE SILVA CORREIA LEITE	124	7	0	0	7	RES
4	MARIA DAS GRAÇAS MOURA MARINHO	33	6,33	0	0	6,33	RES
5	MARIA CRISTINA GOMES DO NASCIMENTO	291	6,33	0	0	6,33	RES
6	VALDIRENE CARMO NASCIMEENTO	301	6	0	0	6	RES
7	GEIVANI LIMA SOUSA	120	4,67	0	0	4,67	REP
8	MARIA CLEONICE PEREIRA DA SILVA	84	4	0	0	4	REP
9	IRACI DOS SANTOS DE FREITAS	23	4	0	0	4	REP
10	ROSANE CRISTINA CAMARA SANTOS	251	0	0	0	0	AUS
11	KERLEY SILVA RODRIGUES	247	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 85 (4)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	KATIANE MENEZES OLIVEIRA	29	7,33	0	0	7,33	APR
2	FRANCIELLI SOARES DA SILVA	235	6	0	0	6	RES
3	EDNA OLIVEIRA DA SILVA	278	5,67	0	0	5,67	REP
4	MARINALVA DA SILVA CRUZ	140	5,33	0	0	5,33	REP
5	PAULO SERGIO DOS REIS LIMA	304	4,33	0	0	4,33	REP
6	RAIMUNDA NONATA DE SOUZA	56	4	0	0	4	REP
7	DILVA NASCIMENTO COELHO	26	3,67	0	0	3,67	REP
8	CLEICIMAR PEREIRA DOS SANTOS	250	2,67	0	0	2,67	REP
9	CLEBIO OLIVEIRA DE SOUZA	223	0	0	0	0	AUS
10	KATIA MENEZES OLIVEIRA	109	0	0	0	0	AUS
11	ESMERALDA OLIVEIRA ASSUNÇÃO	246	0	0	0	0	AUS
12	FLAVIA PEREIRA DE ARAUJO	224	0	0	0	0	AUS
13	JOSIANE CONCEIÇÃO LEMES	80	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 32 (5)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	REGINALDO PEREIRA DIAS	63	7,33	0	0	7,33	APR
2	ELIZABETE ANDRADE BATISTA FERREIRA	59	6,33	0	0	6,33	RES
3	LUCIANA PINHO DO CARMO	7	6,33	0	0	6,33	RES
4	GILVANIA SANTOS RODRIGUES	242	5	0	0	5	RES
5	ALESSANDRA GOMES DOS SANTOS	195	5,67	0	0	5,67	REP
6	ANA CELIA CONCEIÇÃO PEREIRA	75	4,67	0	0	4,67	REP
7	ELENIUDE MENDES ARAUJO	14	4,33	0	0	4,33	REP
8	KAMILA CAMELO MESQUITA	183	4,33	0	0	4,33	REP
9	EDIZANGELA CARNEIRO DE SOUSA	66	4	0	0	4	REP
10	GILZEANE ROCHA DE SOUSA	96	4	0	0	4	REP
11	ROSILENE DA SILVA NASCIMENTO	234	4	0	0	4	REP
12	ANA ROSA FERNANDES SILVA SOUSA	149	4	0	0	4	REP
13	AIANE BORGES MAGALHÃES	125	2	0	0	2	REP
14	LIZANDRA GOMES DOS SANTOS FUCHS	196	0	0	0	0	AUS
15	LEILIANE DE JESUS NASCIMENTO	276	0	0	0	0	AUS
16	LAUDIRENE DE OLIVEIRA LIMA	121	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 33 (6)		Vagas	Class.	Disc			
		1	6	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	CAMILA SOUSA FERREIRA	47	6	0	0	6	APR
2	SIRLANDIA OLIVEIRA DE ARAUJO	255	6	0	0	6	RES
3	HEDY PEREIRA TAVARES DA SILVA	82	5,33	0	0	5,33	RES
4	LEUANA MARIA VIEIRA	25	5,33	0	0	5,33	RES
5	ROSINETE FERREIRA NASCIMENTO	102	5	0	0	5	RES
6	GIRLANE PIRES ALVES	88	4,67	0	0	4,67	REP
7	DANIELI ALVES DOS SANTOS	207	4,67	0	0	4,67	REP
8	VALDINEIA DA SILVA BATISTA	6	4,67	0	0	4,67	REP
9	MARIA DO SOCORRO DA SILVA BATISTA	273	4,33	0	0	4,33	REP
10	MARIA DE FÁTIMA MARTINS DA ROCHA	58	2,67	0	0	2,67	REP
11	SIMONE DE MELO	194	0	0	0	0	AUS
12	FRANCIELE ALVES DOS SANTOS	225	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 76 (7)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ELIZETE MARQUES PEREIRA	179	7	0	0	7	APR
2	SANDRA COSTA DE ARAUJO	172	6,67	0	0	6,67	RES
3	JESUSLENE TRINDADE DE SOUSA BARBOSA	164	5,33	0	0	5,33	RES
4	ELIETE MARQUES PEREIRA	180	5,33	0	0	5,33	RES

5	CLEIANE SOUSA SILVA	87	5	0	0	5	REP
6	CLEIVANY COSTA ARAUJO	268	4,67	0	0	4,67	REP
7	LEIA DE SOUZA BORGES	144	4,67	0	0	4,67	REP
8	NADIA REJANE CAMPOS CRUZ	106	2,67	0	0	2,67	REP
9	EDILEUZA PEREIRA ALVES	284	0	0	0	0	AUS
10	LUCIRLEI DOS SANTOS PEREIRA	114	0	0	0	0	AUS
11	GLEICIANE FERREIRA FERNANDES	280	0	0	0	0	AUS
12	MAIQUE TEIXEIRA NUNES	296	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 80 (8)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	CLEIDIVANIA OLIVEIRA DE SOUSA	27	7	0	0	7	APR
2	ELLEN SIMONI RODRIGUES	171	6	0	0	6	RES
3	TATIANE DE SOUSA OLIVEIRA	65	5,67	0	0	5,67	RES
4	RAQUEL MIRANDA DA SILVA	211	5,33	0	0	5,33	RES
5	CLEILMA COSTA DE SOUSA	283	4,33	0	0	4,33	REP
6	NIVIA DE SOUSA CAMPOS	13	0	0	0	0	AUS
7	GLESSIANE SILVA DE SOUZA	263	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 86 (9)		Vagas	Class.	Disc			
		1	5	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ANTONIA BRITO FARIAS	281	7,67	0	0	7,67	APR
2	JOELMA NUNES VIEIRA	22	6,33	0	0	6,33	RES
3	RAIANE VIEIRA	15	6	0	0	6	RES
4	MARIA ANTONIA DA CONCEIÇÃO VIEIRA	8	6	0	0	6	RES
5	ELIZANDRA APARECIDA MEIRELES LIMA	28	5,33	0	0	5,33	RES
6	KATIA CILENE DA SILVA DE SOUSA	16	5	0	0	5	REP
7	IRENE PEREIRA DA CONCEIÇÃO	10	4	0	0	4	REP
8	ACSA ARAUJO AMORIM	133	4	0	0	4	REP
9	MARCIA PEREIRA DA SILVA	237	0	0	0	0	AUS
10	ERLANJA PEREIRA DE SOUSA	269	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 87 (10)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	EDILAINE DE FIGUEIREDO SOUZA	205	6,33	0	0	6,33	APR
2	MARINA MONTEIRO	141	6	0	0	6	RES
3	MARILIA DE OLIVEIRA	132	6	0	0	6	REP
4	MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS MASCARENHA	11	5	0	0	5	REP
5	RAIMARA LIMA ALMEIDA	271	4,33	0	0	4,33	REP
6	IVANILDA ALVES DE SOUSA	142	3,67	0	0	3,67	REP
7	FRANKILENE TRINDADE	49	3,33	0	0	3,33	REP
8	AMAURI HENKER DA SILVA	111	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 08 (11)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	DAYANA RODRIGUES BARBOSA	252	7,33	0	0	7,33	APR
2	ANTONIA GLEIDI DE SOUZA MORAIS	68	6	0	0	6	RES
3	EDINALDO DA CRUZ COSTA	55	6,67	0	0	6,67	REP
4	ALENE PEREIRA DE ARAUJO	45	5	0	0	5	REP
5	KATIANE MACEDO LIMA	9	4,67	0	0	4,67	REP
6	IRISMAR DE SOUSA DA SILVA	198	4,67	0	0	4,67	REP
7	RUBENITA ARAUJO LIMA	41	4,67	0	0	4,67	REP
8	TANIA DOS SANTOS SOUSA	112	4,33	0	0	4,33	REP
9	MARILENE PEREIRA DOS SANTOS CARVALHO	303	2,67	0	0	2,67	REP
10	LILIANE SOUSA LIRA	18	2,33	0	0	2,33	REP
11	SONIA SCHEFFER CORREIA	98	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 11 (12)		Vagas	Class.	Disc			
		1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARIA CELIA GUERRA	222	5,67	0	0	5,67	APR
2	ANDREIA INACIO LESMO	231	6	0	0	6	REP
3	MARCIA DE SOUSA VIEIRA	42	3,33	0	0	3,33	REP
4	ELEUSINA ALEXANDRE BRAZ	259	0	0	0	0	AUS
5	ROSILDA GOMES CONRADO	229	0	0	0	0	AUS
6	SUSANA PEREIRA DA SILVA	92	0	0	0	0	AUS
7	ADRIANA HENKE SILVA RODRIGUES	170	0	0	0	0	AUS
8	GUSTAVO DA SILVA NASCIMENTO	254	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 68 (13)		Vagas	Class.	Disc			
		1	13	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARLENE LOPES BARBOSA	293	7,67	0	0	7,67	APR
2	MARIA SANTA ALVES DA SILVA	117	7,67	0	0	7,67	RES
3	CLEONIRA LOPES DE OLIVEIRA SOUZA	138	7	0	0	7	RES
4	EDILENE DIAS DA CRUZ	54	7	0	0	7	RES
5	DANIELA MAKIELI LIMA DA SILVA	214	7	0	0	7	RES
6	JESSIKA PAIVA OLIVEIRA	53	6,67	0	0	6,67	RES
7	MAIARA EVANGELISTA MARINHO	31	6,33	0	0	6,33	RES
8	VALERIA BARROS DA SILVA	62	6,33	0	0	6,33	RES
9	GISELI RODRIGUES KUTIENSKI RIBEIRO	168	6	0	0	6	RES
10	MAILDE ALMEIDA PEREIRA	35	6	0	0	6	RES
11	GEANNE FRANCISCA SILVA DE SOUSA RODRIGUES	36	5,33	0	0	5,33	RES
12	FRANCISCA DA SILVA LIMA	175	5	0	0	5	RES
13	TATIANA FRANCISCA DA COSTA	240	5	0	0	5	RES
14	ANA CLEIDE COELHO SILVA	107	5	0	0	5	REP

15	DAYANE LIMA DOS SANTOS	129	5	0	0	5	REP
16	OSNI RODRIGUES DIAS	302	4,33	0	0	4,33	REP
17	ANTONIA FRANCISCA OLIVEIRA	202	4,33	0	0	4,33	REP
18	ROSILDA DOS SANTOS COSTA	5	4,33	0	0	4,33	REP
19	ANTONIA KATIA NERES	12	4,33	0	0	4,33	REP
20	ROSELI DOS SANTOS	85	4	0	0	4	REP
21	ROZANA DE SOUZA CELESTINO	104	4	0	0	4	REP
22	KATIA CARVALHO DE LIMA	130	3,67	0	0	3,67	REP
23	AURIDEIA SANTOS DA SILVA	127	3,33	0	0	3,33	REP
24	ELIANE OLIVEIRA DA PAIXÃO	131	3,33	0	0	3,33	REP
25	ADRIANA RIBEIRO COSTA	232	0	0	0	0	AUS
26	RUBENS DE SOUSA SANTOS	190	0	0	0	0	AUS
27	GEANE DOS SANTOS ARAUJO	137	0	0	0	0	AUS
28	DANIELLI DUTRA	77	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 88 (14)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ROSALINA CARVALHO ALVES DA SILVA	158	8	0	0	8	APR
2	VONY CLEMENTINO DE ARAUJO	233	7	0	0	7	RES
3	ELIANE PEREIRA DA SILVA SOUZA	128	5,67	0	0	5,67	REP
4	CLEANE MACEDO LIMA	261	4,67	0	0	4,67	REP
5	KAREN MARQUES DE SOUZA	108	4,67	0	0	4,67	REP
6	KEULY RODRIGUES DO NASCIMENTO	270	4,67	0	0	4,67	REP
7	MARLENE DE SOUZA LIMA	162	3,33	0	0	3,33	REP
8	DEUZELENA OLIVEIRA DA SILVA	264	0	0	0	0	AUS
9	MIRIAN RODRIGUES DA SILVA CRUZ	167	0	0	0	0	AUS
10	DANYELLE ALVES DA SILVA	176	0	0	0	0	AUS
11	DAIANE OLIVEIRA DA SILVA	285	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 17 (15)		Vagas	Class.	Disc			
		1	8	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	EVA DOS SANTOS FARIAS	2	9	0	0	9	APR
2	GARDENIA LUNA RIBEIRO DA SILVA	76	6,33	0	0	6,33	RES
3	MONICA PINTO DE SOUSA DA SILVA	46	6,33	0	0	6,33	RES
4	ANA FARIAS BARBOSA	43	6,33	0	0	6,33	RES
5	FRANCISCA DA COSTA CRUZ	90	5,67	0	0	5,67	RES
6	JUSSARA MACHADO INTERAMINENSE DA SILVA	3	5,67	0	0	5,67	RES
7	LUCIANA FREIRE	81	5	0	0	5	RES
8	JESSICA FERNADES DA SILVA	73	5	0	0	5	RES
9	MONALISA JULIANE MENDES GUIMARÃES	275	4,67	0	0	4,67	REP
10	FRANCILENE DOS SANTOS NASCIMENTO	265	4,67	0	0	4,67	REP
11	IRENE DA SILVA FERREIRA	103	4,33	0	0	4,33	REP
12	MARIA ESTELA PORTILHO RIBEIRO	95	0	0	0	0	AUS
13	RODIANA SILVA E SOUSA	74	0	0	0	0	AUS
14	ANA MICHELA RODRIGUES CAMPOS	118	0	0	0	0	AUS
15	KELIANE DA SILVA VIANA	267	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 19 (16)		Vagas	Class.	Disc			
		1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	HEIDE ERLI ALVES DE OLIVEIRA	38	5	0	0	5	REP
2	RUTILENE CUNHA PESSOA	52	4	0	0	4	REP
3	JOCIELI CONCEIÇÃO SILVA	169	4	0	0	4	REP
4	ELISÂNGELA FERNANDES DA SILVA	189	0	0	0	0	AUS
	NÃO HOUVE APROVADO						
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 30 (18)		Vagas	Class.	Disc			
		1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	FRANCILENE DA SILVA ALMEIDA	155	6,67	0	0	6,67	APR
2	MARIA IZABEL MIRANDA	40	4	0	0	4	REP
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 09 (19)		Vagas	Class.	Disc			
		1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARIA DOS REIS DE SOUSA	61	6,33	0	0	6,33	APR
2	PRISCILA GONZADA DE ALMEIDA DOS SANTOS	230	6	0	0	6	RES
3	MICHELLE CRISTINA LIMA DE SOUZA	163	5,67	0	0	5,67	RES
4	ARLETE MOREIRA	99	4,67	0	0	4,67	REP
5	FRANCISCA MARIA DA CONCEIÇÃO	100	3	0	0	3	REP
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 35 (20)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ELENILCE CARDOSO RAMOS	219	6,67	0	0	6,67	APR
2	CLAUDIONE DOS SANTOS TEODORO	200	6	0	0	6	RES
3	SABRINA BORGES DE SOUZA	192	5,67	0	0	5,67	RES
4	STEFANO GOMES MARTINS	186	5,33	0	0	5,33	RES
5	WANDERSON PEDRINHO VIEIRA DE MEDEIROS	289	3,67	0	0	3,67	REP
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 36 (21)		Vagas	Class.	Disc			
		1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARTA FERREIRA ESCALIAR	300	5,67	0	0	5,67	APR
2	VERIDIANA MIRANDA	143	4,67	0	0	4,67	REP
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 63 (22)		Vagas	Class.	Disc			
		1	3	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	JOSIELE VIEIRA NUNES	282	7,67	0	0	7,67	APR

2	ROGEANE BARROS SOUSA	119	5,67	0	0	5,67	RES
3	MARLY GONÇALVES FREITAS	89	5,67	0	0	5,67	RES
4	BEATRIZ DA SILVA MONTEIRO	94	5,33	0	0	5,33	REP
5	ROSIMEIRE RODRIGUES DOS SANTOS	220	4,67	0	0	4,67	REP
6	SILVANO DOS SANTOS PEREIRA	188	4,33	0	0	4,33	REP
7	SUE DOS SANTOS LIMA	218	4	0	0	4	REP
8	ROSILENE MARIA BARBOSA	227	3,33	0	0	3,33	REP
9	ANA MARIA FERREIRA DOS SANTOS	221	0	0	0	0	AUS
10	ROSSILENE SOARES GOMES	145	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 89 (23)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ROSANGELA DE ARAUJO TERTO	161	8	0	0	8	APR
2	ADELAIDE FAEXO	294	7,67	0	0	7,67	RES
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 90 (24)		Vagas	Class.	Disc			
		1	1	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARCIA MUNCIO CAMPANHONE GOMES	217	6	0	0	6	APR
2	ARTEMISA TAVEIRA DE MELO DANTAS	201	5	0	0	5	REP
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 58 (25)		Vagas	Class.	Disc			
		1	3	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARLICE MARIA SCHOMMER	292	6,33	0	0	6,33	APR
2	GRACIELE MACIEL MACHADO	260	6	0	0	6	RES
3	VANUZA VALOES	151	5,67	0	0	5,67	RES
4	FABIANA GOMES DE ALBUQUERQUE	187	4,33	0	0	4,33	REP
5	HEIDE SILVA LIMA	160	4,33	0	0	4,33	REP
6	ERENI CARLOS ANGOLA	193	4	0	0	4	REP
7	POLIANA BRANCO MARTINI	279	0	0	0	0	AUS
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 71 (26)		Vagas	Class.	Disc			
		1	4	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ELIZANGELA SILVA DA CRUZ GOMES	191	7,67	0	0	7,67	APR
2	DAIANE DA COSTA SILVA	290	6,67	0	0	6,67	RES
3	PRISCILA MOSSOLIN SILVA	295	6,67	0	0	6,67	RES
4	FRANCIELI GOUVEIA DOS SANTOS	286	5	0	0	5	RES
5	ROSECLEIA DE BARROS SOUSA	174	5,33	0	0	5,33	REP
6	MARLENE FATIMA DA MOTA	266	5	0	0	5	REP
7	MARIZA OLIVEIRA DA COSTA	165	5	0	0	5	REP
8	LISIAIR SILVA MOSCARDO	272	4	0	0	4	REP
9	MARTA ALESSANDRA PACHECO	215	3,67	0	0	3,67	REP
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 52 (28)		Vagas	Class.	Disc			
		1	6	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	ROSANGELA SANTOS SILVA	212	7,33	0	0	7,33	APR
2	SIRLENIR ALVES MOREIRA	206	6	0	0	6	RES
3	DARLIN LAUFER SOKOLOSKI	248	6	0	0	6	RES
4	JOSE CARLOS BIGUILINI	157	5,67	0	0	5,67	RES
5	VALDEA PEREIRA DE SOUZA	210	5,33	0	0	5,33	RES
6	MARLENE LISBOA DOS SANTOS	101	5,33	0	0	5,33	RES
7	MARIANE FERREIRA DOS SANTOS	209	4	0	0	4	REP
8	IVETE APARECIDA FERREIRA	34	3	0	0	3	REP
Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 84 (29)		Vagas	Class.	Disc			
		1	2	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	MARINES CONCEIÇÃO SENA FERREIRA	197	7,33	0	0	7,33	APR
2	ANA PATRICIA ARRUDA PELEGRINE	288	5,67	0	0	5,67	RES

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 75 (27)		Vagas	Class.	Disc			
		1	7	3			
Ordem	Candidato	Inscrição	MT	NP	PT	MF	Resultado
1	PATRICIA OLIVEIRA ARAUJO	139	7,33	0	0	7,33	APR
2	FABIANA DA SILVA VIEIRA	228	6,67	0	0	6,67	RES
3	ATTILA RITHELLE NUNES COSTA	238	6,33	0	0	6,33	RES
4	LUANA RICARDO SILVA	173	6,00	0	0	6,00	RES
5	LILIANE VIEIRA DA CRUZ	159	5,33	0	0	5,33	RES
6	IEDA JARDENIA DOS SANTOS REGO	245	5,33	0	0	5,33	RES
7	JESSICA TAMARA CUNHA NASCIMENTO	113	5,00	0	0	5,00	RES
8	JANAINA DA SILVA JANGIELO	253	5,67	0	0	5,67	REP
9	MARIA JOSELIA FIRMINO CARDOSO	146	4,33	0	0	4,33	REP
10	JUCELEI DA SILVA DE OLIVEIRA	135	4,33	0	0	4,33	REP
11	VANESSA MARTINS DOS SANTOS MAXIMOVITZ	216	4,33	0	0	4,33	REP
12	ROZIMAR ZAMINHAN	177	0,00	0	0	0,00	AUS
13	ANA PAULA SILVA OLIVEIRA	208	0,00	0	0	0,00	AUS

Publicado por:
Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas
Código Identificador:95060532

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL CONCURSO PUBLICO 001/2013

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013

O Prefeito Municipal de Tesouro Estado de Mato Grosso, Ilton Ferreira Barbosa, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 001/2013 de provas, e ou de provas e títulos para o provimento de cargos efetivos declarados vagos e em cargos que vierem a vagar ou quando houver a necessidade de ampliação das vagas, junto ao Município de Tesouro, de Nível Ensino Fundamental Completo; Ensino Médio; Ensino Médio/Técnico; Ensino Superior, na classe inicial de cada Cargo, distribuídas na forma do item 1 deste Edital, e pelo estatuído nos termos da legislação vigente, e nas Leis Municipal n.º 101/1991 e 239/2001, e suas alterações que dá respaldo legal e normatiza as regras estabelecidas neste Edital.

1 - CARGOS – ESCOLARIDADE E REQUISITOS – VAGAS – CARGA HORÁRIA SEMANAL – VENCIMENTO INICIAL – TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO SUPERIOR								
CARGOS	**ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA**	**TIPOS DE PROVAS**	**VAGAS**			**C/H/S**	**VENCIMENTO INICIAL (R$)**	**VALOR INSCRIÇÃO (R$)**
			AC	**PNE**	**TOT**			
ASSISTENTE SOCIAL	FORMAÇÃO SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E INSCRIÇÃO NO CONS. REG. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	30 H	1.870,00	R$ 80,00
ADVOGADO	NO MÍNIMO 10 ANOS DE EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL C/ DESTAQUE PARA AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, LICITATÓRIA E TRIBUTÁRIA; DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO ; CERTIFICADO DE CURSO NA ÁREA PUBLICA COM NO MÍNIMO 200 HORAS E INSCRIÇÃO NA OAB-MT	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	40 H	4.500,00	R$ 150,00
CONTADOR	NO MÍNIMO 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA DEVIDAMENTE COMPROVADA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PUBLICA MUNICIPAL; DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E INSCRIÇÃO NO CRC-MT	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	40 H	3.200,00	R$ 150,00
CONTROLADOR INTERNO	FORMAÇÃO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO OU DIREITO. EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MÍNIMO TRÊS ANOS EM MATÉRIA ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL E RESPECTIVA LEGISLAÇÃO VIGENTE, ALÉM DE DOMINAR OS CONCEITOS RELACIONADOS AO CONTROLE INTERNO EM QUANTIDADE SUFICIENTE PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES A ELE INERENTE.	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	02	40 H	2.000,00	R$ 100,00
ENFERMEIRO	FORMAÇÃO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO COREN-MT	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	30 H	1.870,00	R$ 80,00
ENGENHEIRO CIVIL	FORMAÇÃO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL, DOMÍNIO NA ÁREA DE INFORMÁTICA, COM DESTAQUE, PORÉM, PARA O PROGRAMA AUTOCAD E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA.	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	40 H	4.000,00	R$ 150,00
FARMCÊUTICO E BIOQUÍMICO	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM FARMÁCIA DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA	OBJETIVA E TÍTULOS	02	-	02	40 H	2.220,00	R$100,00
FISIOTERAPÊUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA E INSCRIÇÃO NO DEVIDO CONSELHO DE CLASSE.	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	40 H	2.480,00	R$ 100,00
MÉDICO CLÍNICA MEDICA E CIRURGIA GERAL	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, COM ESPECIALIDADE NA ÁREA DE CIRURGIA EM GERAL E INSCRIÇÃO NO CRM-MT	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	40 H	5.500,00	R$ 150,00
MÉDICO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA E INSCRIÇÃO NO CRM-MT	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	40 H	5.500,00	R$ 150,00
NUTRICIONISTA	FORMAÇÃO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO.	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	30 H	1.870,00	R$ 80,00
ODONTOLOGO	FORMAÇÃO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E INSCRIÇÃO NO CRO-MT	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	40 H	3.200,00	R$ 100,00
PEDAGOGO	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	OBJETIVA E TÍTULOS	02	-	02	30 H	1.762,87	R$ 80,00
PSICÓLOGO	FORMAÇÃO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E INSCRIÇÃO NO CONS. REGIONAL DE PSICOLOGIA	OBJETIVA E TÍTULOS	01	-	01	30 H	1.870,00	R$ 80,00
ENSINO MÉDIO								
ATENDENTE DE FARMACIA	MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTO BÁSICO DE INFORMÁTICA	PROVA OBJETIVA	03	-	03	40 H	678,00	R$ 50,00
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	MÉDIO COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 50,00

FISCAL DE TRIBUTOS	MÉDIO COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 50,00
PROFESSOR DE ARTESANATO	MÉDIO COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 50,00
PROTOCOLISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO, INFORMÁTICA COMPROVADA, E NO MÍNIMO DOIS ANOS DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	800,00	R$ 50,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	PROVA OBJETIVA	06	-	06	40 H	678,00	R$ 50,00
TÉCNICO AGRÍCOLA	CURSO DE TÉCNICO AGRÍCOLA E INSCRIÇÃO NO CREA	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 50,00
TÉCNICO EM EFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO; EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE, NO MÍNIMO, 1 ANO NA ÁREA HOSPITALAR; CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO COREN	PROVA OBJETIVA	08	-	08	40 H	678,00	R$ 50,00
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO; INSCRIÇÃO NO CREA; CURSO COMPLETO EM PROGRAMAÇÃO AUTOCAD E INFORMÁTICA GERAL	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	1.800,00	R$ 100,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE + CRC	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	2.000,00	R$ 100,00
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO; EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MÍNIMO 2 ANOS NA ÁREA DE HIGIENE BUCAL E CURSO TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL E INSCRIÇÃO NO CRO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	1.200,00	R$ 80,00
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO MÉDIO COMPLETO; FORMAÇÃO TÉCNICA EM SEGURANÇA NO TRABALHO; REGISTRO NO MIN. DO TRABALHO E INFORMÁTICA GERAL	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	1.200,00	R$ 80,00
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO								
AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	07	08	15	40 H	678,00	R$ 40,00
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 40,00
BORRACHEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 40,00
COZINHEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	03	-	03	40 H	678,00	R$ 40,00
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 40,00
ENCANADOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 40,00
GARI	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	02	-	02	40 H	678,00	R$ 40,00
JARDINEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	02	-	02	40 H	678,00	R$ 40,00
LAVADEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 40,00
LAVADOR DE VEÍCULOS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 40,00
MERENDEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	03	-	03	40 H	678,00	R$ 40,00
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH "D" OU "E"	PROVA OBJETIVA + PROVA PRÁTICA	08	-	08	40 H	678,00	R$ 40,00
OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH "D" OU "E"	PROVA OBJETIVA + PROVA PRÁTICA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 40,00
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 40,00
RECEPCIONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	01	-	01	40 H	678,00	R$ 40,00
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	PROVA OBJETIVA	03	-	03	40 H	678,00	R$ 40,00
			85	08	85			

LEGENDA: Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, **AC** = Ampla Concorrência**, PNE =** Portadores de Necessidades Especiais**,** C/H/S = carga horária semanal.

1.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa Prisma Consultoria, CNPJ – 13.743.129/0001-31, endereço Av. General Velle, 321, Ed. Marechal Rondon sala 603 6º andar – Cuiabá - MT,, e compreenderá**: 1ª etapa -** provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa –** Prova de Títulos, somente para os cargos de Nível Superior, de caráter apenas Classificatório; **3ª Etapa –** prova prática, de caráter eliminatório e classificatório;

1.1.2 O Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos serão regidos por este Edital de Concurso Público e os seguintes anexos:

Anexo I - Conteúdo programático das provas, também, separados por grau de escolaridade;

Anexo II - Sínteses das atribuições dos cargos disputados devidamente discriminados por nível de escolaridade;

Anexo III- Dispõe sobre o detalhamento da prova prática de: Motorista, Operador de Máquinas Geral;

Anexo IV - Dispõe sobre o modelo de procuração;

Anexo V - Dispõe sobre o modelo de Atestado Médico para os portadores de Deficiência;
Anexo VI - Dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo a ser impetrado junto a Comissão Examinadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, quando for o caso;
Anexo VII - Dispõe sobre o modelo do requerimento para isenção da taxa de inscrição;
Anexo VIII - Dispõe sobre o requerimento da pontuação da Prova de Títulos.
Anexo IX - Dispõe sobre o modelo da ficha de inscrição.
Anexo X - Dispõe sobre a previsão de cronogramas dos trabalhos do Concurso Público.
1.1.3 O Prefeito Municipal nomeou através de Portaria nº 042/2013 de 06 de agosto de 2013, Comissão de avaliação do Concurso Público.
1.1.4 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.
1.2 O Concurso Público será realizado pela Prefeitura Municipal de Tesouro – MT e destina-se ao provimento de cargos efetivos declarados vagos e que vierem a vagar ou quando houver a necessidade de ampliação das vagas, conforme descrito nos termos deste Edital.
1.2.1 Os Aprovados e classificados no Concurso Público, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral da Previdência Social.
1.2.2 O Regime Jurídico, no qual os candidatos aprovados e classificados, será o regido pelo Regime Jurídico único Estatutário Lei Complementar 101/1991.
1.3 Todas as etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Tesouro – MT.
1.4 O Concurso Público de que se trata este edital será composto de exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, e provas práticas sendo de caráter eliminatório e classificatório e de provas de títulos de caráter meramente classificatório, somente para os candidatos nível superior que obtiverem aproveitamento de 50% (cinquenta) por cento acima.
1.4.1 Será aceito a comprovação de Títulos de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado na área específica da vaga concorrida pelo (a) candidato (a), conforme pontuação disposta no item 5.1.5 deste Edital, em caráter exclusivamente classificatório.
1.5 Data e local das provas objetivas e das provas práticas.
1.5.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 22 de setembro de 2013** no período matutino, das 0800h às 1100h, na seguinte Escola:
ESCOLA ESTADUAL XV DE OUTUBRO - Rua Marechal Rondon – nº 63, Bairro: Santa Terezinha - Cidade de Tesouro-MT., dia 22 de setembro de 2013 (domingo), das 8h00min as 11h00min
1.5.2 As provas práticas para os cargos de: Motorista, Operador de Máquinas Geral, poderá ser realizada no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova; caso sejam realizadas em outra data, o horário e o local serão publicados em edital complementar específico, que estará disponível nos mesmos endereços já referidos acima.
1.5.2.1 Caso as provas práticas sejam realizadas em outra data que não seja a mesma da prova objetiva, serão convocados em edital complementar os 10 (dez) primeiros candidatos classificados.
1.5.2.2 Os candidatos que se submeterão à prova prática deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada, munidos de documento de identificação com foto.
1.5.2.3 O local de realização da prova prática será informado quando da realização da prova teórica.
1.6 A perícia médica dos candidatos que se declararem portador de deficiência deverá seguir o modelo do Anexo V deste Edital e deverá ser protocolada junto á Comissão do Concurso Público, até o dia 30 de agosto de 2013, em via original e mediante comprovação de entrega.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
2.2 Ter, na data da nomeação, 18 (dezoito) anos completos.
2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
2.5 Não ter mantido contrato de trabalho anterior com o Município, rescindido por justa causa, ou ter sido demitido de cargo estatutário do Município em decorrência de processo disciplinar.
2.6 Não ser ex-servidor estatutário ou ex-ocupante de cargo em comissão demitido conforme art. 152, Paragrafo único da Lei Complementar 101/1991.
2.7 Possuir aptidão física e mental.
2.8 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da posse.
2.9 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições serão realizadas na Sede da Prefeitura Municipal de Tesouro – MT, situada na Avenida Humberto Marcilio, nº 173 – Centro – Fone (0**66) 3435 – 1118 – CEP. 78.775-000. **, no período entre 12 de agosto de 2013 à 30 de agosto de 2013, exceto sábados, domingos e feriados, das 7h00min as 11h00min e das 13h00min às 17h00min.**
3.1.1 As inscrições para o Concurso Público nº 001/2013, para provimento dos cargos objeto deste Edital, estarão abertas no período de **12 a 30 de agosto de 2013.**
3.1.2 Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período de **12 a 16 de agosto de 2013**, nos termos do subitem 3.3.2 deste edital.
3.1.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e de que está de acordo com o seu conteúdo.
3.1.4 Preencher a Ficha de Inscrição Anexo IX, declarando o conhecimento ao conteúdo integral deste Edital de Concurso e ainda, do acompanhamento de eventuais alterações.
3.1.5 **Banco do Brasil S/A Agencia nº 0247-X conta corrente nº 5354-6**, de titularidade da Prefeitura Municipal de Tesouro - MT, sendo aceito como prova do pagamento da taxa de inscrição, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de envelope emitido quando o pagamento é feito por meio de caixa eletrônico;
3.1.6 As inscrições serão aceitas até o dia 30 de agosto de 2013, devendo o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição ser efetuado até o dia 02/09/2013.
3.1.7 Após a realização do depósito bancário (pagamento da taxa de inscrição), o candidato receberá o Cartão de Inscrição, no local da realização das inscrições.
3.1.8 As inscrições serão somente presenciais.
3.1.9 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível, de documento de identidade autenticado do candidato. Esses documentos serão retidos no ato de inscrição.
3.1.10 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

3.1.11 Não será aceita a inscrição condicional, seja via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, ou extemporânea
3.1.12 Para efetuar a inscrição, são imprescindíveis os números do Cadastro de Pessoa Física (CPF) , do documento de identidade (RG) e do titulo de eleitor do candidato, anexando fotocópia dos mesmos na ficha de inscrição.
3.1.13 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Empresa responsável pelo Concurso Público do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, corretamente.
3.1.14 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa os campos referentes o nome do cargo para o qual esta se inscrevendo, seu nome, CPF, data de nascimento, documento de identidade, órgão emissor, titulo de eleitor, sexo, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.
3.1.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto na hipótese de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Administração Pública.
3.1.16 No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvida, por qualquer motivo, a Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.
3.1.17 As inscrições homologadas serão divulgadas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT, até o dia 04/09/2013.
3.1.18 O Concurso Público reger-se-á pelo Decreto nº 027/2013, de 06 de agosto de 2013, que dispõe sobre o Regulamento Geral do Concurso para o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Tesouro e por este Edital.
3.2 DAS TAXAS DE INCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO
3.2.1 O valor da Taxa de Inscrição encontra-se no quadro de cargos constante no item 1 deste Edital.
3.2.2 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.
3.2.3 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
3.2.4 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a posse do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
3.2.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.2.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.2.7 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
3.3 DAS INCRIÇÕES ISENTAS NO CONCURSO PÚBLICO
3.3.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008.
3.3.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007. E doadores regulares de sangue, na forma da Lei Estadual n° 7.713/2002 e os trabalhadores que percebem até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados conforme a Lei Estadual 8.795/2008.
3.3.3 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.
3.3.4 A isenção tratada no subitem 3.3.2 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias 12 a 16 de agosto de 2013 no local de inscrições citado no subitem 3.1 deste Edital, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.
3.3.5 A PRISMA consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
3.3.6 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem 3.3.2 deste Edital, poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.
3.3.7 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
3.3.8 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da Empresa Prisma Consultoria e da Comissão Examinadora do Concurso Público, conforme o caso.
3.3.9 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
3.3.10 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.
3.3.11 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.
3.3.12 O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT partir do dia **20 de agosto de 2013.**
3.3.13 Haverá dois dias de recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição.
3.3.14 Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
3.3.15 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.
3.3.16 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
3.3.17 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
3.3.18 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
3.3.19 É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/04, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso público, na forma da Lei Complementar Municipal nº 101/1991, Lei Complementar Estadual 114/2002, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.
4.1.1.1 Da soma do total de vagas oferecidas neste Edital, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.
4.1.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente: anexar laudo médico (cópia simples ou original) ao seu requerimento, no ato da realização da inscrição. O candidato que não apresentar o laudo médico terá sua inscrição indeferida como concorrente nesta condição.
4.1.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar: I - ser portador de deficiência; e II - estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, durante o período de estágio probatório.
4.1.3 Será assegurada uma vaga aos candidatos portadores de deficiência a cada 07 (sete) preenchidas por candidatos não deficientes, ou seja, o 8º (oitavo) candidato convocado deverá ser candidato portador de deficiência.
4.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 4.2.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.
4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente no ato da inscrição do Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. Caso o candidato não entregue no ato da inscrição, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar como portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.
4.4 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.
4.5 Na perícia médica será observada a compatibilidade da deficiência da qual o candidato é portador com as atribuições do cargo.
4.6 A não-observância do disposto no subitem anterior, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito reservados aos candidatos em tais condições.
4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos, porém não enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
4.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5. DO CONCURSO PÚBLICO

5.1 DAS PROVAS OBJETIVAS; DE TITULOS E PRÁTICAS
5.1.1 Candidatos de Nível Superior:
5.1.1.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Nível Superior será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos do cargo	10	0,25	2,50
TOTAL 40 QUESTÕES			10,0 PONTOS

5.1.1.2 O Conteúdo Programático das Provas estão disponível no **Anexo I** deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.
5.1.1.3 Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
5.1.1.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
5.1.1.5 Prova objetiva: para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais, conhecimentos específicos do Cargo cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) totalizando 10,0 (dez) pontos.
5.1.2 O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta) por cento, estará desclassificado.
5.1.3 Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, ficando os demais excluídos do Concurso Público.
5.1.4 Prova de Títulos de Pós Graduação: A prova de títulos descrita no item 5.1.5 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma das notas aos candidatos de nível superior que forem classificados com o mínimo de 50% (cinqüenta) por cento de aproveitamento às demais provas, em caráter meramente classificatório.

5.1.5 DA PROVA DE TITULOS
5.1.5.1 A avaliação da Prova de Títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório, **valerá até 1,0 (um) ponto**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
5.1.5.2 Os documentos relativos à Prova de Títulos serão entregues no dia da realização da Prova Objetiva, **dia 22 de setembro de 2013.**
5.1.5.3 A entrega será protocolada junto ao fiscal da sala e a comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.
5.1.5.4 Não serão aceitos títulos fora do prazo estabelecido nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

5.1.5.5 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.
5.1.5.6 O candidato deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.
5.1.5.7 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas** em Cartório e não serão devolvidos em hipótese alguma.
5.1.5.8 A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Empresa Organizadora e Comissão Examinadora do Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
5.1.5.9 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
5.1.5.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
5.1.5.11 Cada título será considerado uma única vez.
5.1.5.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Títulos admitidos para efeito de pontuação, relativos à área inscrita		
Título	**Valor de cada título**	**Valor máximo dos títulos**
Pós - Graduação	0,25	1,0
Mestrado	0,50	1,0
Doutorado	1,0	1,0

5.1.5.13 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções do MEC não serão considerados para efeito de pontuação.
5.1.5.14 Não será considerado o título de graduação quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo.
5.1.5.15 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no item
5.1.5.12 deste Edital serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.
5.1.5.16 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.
5.1.5.17 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

5.2 Candidatos de Ensino Médio / Técnico Profissionalizante:

5.2.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Ensino Médio / Técnico Profissionalizante será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

DISCIPLINAS	**QUESTÕES**	**PESO**	**PONTUAÇÃO**
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	10	0,25	2,50
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos do cargo	10	0,25	2,50
TOTAL 40 QUESTÕES			10 PONTOS

5.2.1.1 O Conteúdo Programático das Provas está disponível no **Anexo I** deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.
5.2.1.2 Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
5.2.1.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
5.2.1.4 Prova objetiva: para a prova de português, matemática, conhecimentos gerais, conhecimentos específicos do Cargo cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) totalizando 10,0 (dez) pontos.
5.2.1.4.1 O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta) por cento, estará desclassificado.
5.3 Candidatos de Ensino Fundamental Completo:
5.3.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha para os candidatos de Ensino Fundamental Completo será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com 4 (quatro) alternativas cada.

DISCIPLINAS	**QUESTÕES**	**PESO**	**PONTUAÇÃO**
Língua Portuguesa	20	0,25	5,0
Matemática	20	0,25	5,0
TOTAL 40 QUESTÕES			10,0 PONTOS

5.3.1.1 O Conteúdo Programático das Provas está disponível no **Anexo I** deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.
5.3.1.2 Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
5.3.1.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
5.3.1.4 Prova objetiva: para a prova de português, matemática, cada questão terá peso de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) totalizando 10,0 (dez) pontos.
5.3.1.4.1 O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinqüenta) por cento, estará desclassificado.
5.3.2 Prova Prática: Os candidatos concorrentes ao cargo de Motorista, Operador de Máquinas Geral. Os critérios e procedimentos estão no **anexo III** deste Edital.
5.4 A prova escrita objetiva de múltipla escolha do Concurso Público, será de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 10,0 (dez) pontos.

5.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**
5.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
5.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
5.8 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
5.9. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
5.101 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA:
5.10.1 As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na seguinte Escola:
ESCOLA ESTADUAL XV DE OUTUBRO - Rua Marechal Rondon – nº 63, Bairro: Santa Terezinha - Cidade de Tesouro-MT. Dia 22 de setembro de 2013 (domingo), das 8h00min as 11h00min (horário do Mato Grosso), com duração de 03 (três) horas para a realização, incluído o tempo despendido com o processo de identificação e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala.
5.10.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
5.10.3 Na capa do caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso Público.
5.10.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada na capa do caderno de provas.
5.10.3.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
5.10.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
5.10.4.1 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
5.10.5 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.
5.10.5.1 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
5.10.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, possuem o mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
5.10.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
5.10.6.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
5.0.6.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
5.10.6.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
5.10.6.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.10.6 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
5.10.6.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
5.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
5.10.8 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade empresa Prisma Consultoria sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
5.10.9 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
5.10.10 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
5.10.11 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.

5.10.12 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas objetivas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
5.10.13 O fiscal de sala orientará aos candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
5.10.14 Terá sua prova anulada, e, também, será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.
5.10.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame em tela, no dia de realização das provas objetivas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
5.10.16 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
5.10.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
5.10.18 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
5.10.19 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.
5.10.20 A Prefeitura Municipal e a Prisma Consultoria se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da Empresa Prisma Consultoria.

6. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

6.1 Os programas /conteúdos programáticos das provas objetivas para os cargos compõem o **Anexo I** do presente Edital.
6.2 O **Anexo I**, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
6.2.1 As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.
6.3 A Prefeitura Municipal e a Empresa Prisma Consultoria, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a ponto positivo, para os acertos e não haverá contagem negativa para os erros.
7.2. Serão reprovados e eliminados do concurso público os candidatos que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta) por cento em qualquer fase das provas, seja Prova Objetiva múltipla escolha ou Prova Prática.
7.3. Os candidatos eliminados na forma do subitem 7.2 deste edital não terão classificação alguma no concurso público.
7.4. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 7.2 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos.
7.5. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

8. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

8.1. A nota final no concurso será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva; na prova prática (se for o caso) e na prova de títulos (se houver).
8.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 9 deste edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:
9.1.1. O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:
9.1.2. Obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Específicos;
9.1.3. Obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
9.1.4. Obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;
9.1.5. Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 A publicação do resultado final do Concurso Público feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, a segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT.
10.2 Caberão recurso a todas as fases do concurso desde que interposto dentro de 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos atos e, protocolados diretamente na Prefeitura Municipal de Tesouro - MT:
10.2.1 Ao Edital de homologação das inscrições isentas;
10.2.2 Ao Edital de homologação das inscrições;
10.2.3 Às questões, o gabarito preliminar e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha e prova prática;

10.2.4 À pontuação atribuída na Prova de Títulos;
10.2.5 Erros de cálculo das notas e no resultado final.
10.2.6 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT.
10.3 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de **02 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, **Anexo VI** - Dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo a ser impetrado junto a Comissão Examinadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, quando for o caso;
10.4 A interposição de recursos será feita pessoalmente ou por terceiros com procuração, apenas no prazo recursal, correspondente ao Concurso Público. No endereço da Prefeitura Municipal de Tesouro – MT.
10.4.1 Caberá recurso à Empresa Prisma Consultoria contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.
10.5 Os recursos julgados serão divulgados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT. , não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
10.6 Não serão aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 10.4 deste Edital.
10.7 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
10.7.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
10.8 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
10.9 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
10.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
10.11 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.
10.12 Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
10.13 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA A POSSE

11.1 Após homologado o Concurso Público, o candidato será convocado conforme necessidade e interesse do serviço público respeitando a validade do Concurso Público que é de até dois anos após a homologação, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT.
11.2. O candidato aprovado no concurso público terá garantido sua vaga para a posse no cargo público, que poderá ocorrer até o final da validade deste concurso. Porém será fator determinante a avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.
11.2.1. O critério de convocação será pela discricionariedade e necessidade da Administração Municipal e respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
11.2.2 O candidato classificado listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os candidatos aprovados e serão promovidos a este status sempre que vagar o cargo, por desistência do candidato aprovado ou outro fator determinante.
11.2.3. O candidato que compor a lista de classificados não terá direito a convocação para nomeação. Porém, se houver a criação de novas vagas, por conveniência da Administração, estes terão os mesmos direitos dos candidatos aprovados.
11.3. O candidato aprovado para as vagas existentes será convocado por meio de publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT.
11.4. O candidato convocado terá até 30 (dias) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:
11.4.1. Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original) e 2 (duas) cópias;
11.4.2. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;
11.4.3. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
11.4.4. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;
11.4.5. Título eleitoral (original) e 2 (duas) cópias;
11.4.6. Certidão de nascimento ou casamento (original) e 2 (duas) cópias;
11.4.7. Certidão de nascimento dos filhos (original) e 2 (duas) cópias;
11.4.8. Certificado de reservista (original) e 2 (duas) cópias (se masculino);
11.4.9. CPF (original) e 2 (duas) cópias;
11.4.10. Documento de identidade (original) e 2 (duas) cópias;
11.4.11. PIS ou PASEP (original) e 2 (duas) cópias, no caso de já ter sido empregado;
11.4.12. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
11.4.13. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
11.4.14. 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.
11.4.15. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.
11.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado do concurso público.
11.6. O candidato nomeado, que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do concurso.
11.7 Após a posse, o candidato será lotado em qualquer unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.
11.8. O candidato será submetido à preparação e capacitação para a ocupação do cargo no serviço Público.
11.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Prefeitura Municipal, enquanto estiver participando do Concurso Público, se aprovado, mediante preenchimento de protocolo no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Humberto Marcílio, nº 173, Centro – Tesouro - MT. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

11.10 A investidura do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, Inciso XVI, da Constituição Federal, referente a vedação de acúmulo de empregos, funções ou cargos públicos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT.

12.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.1 deste edital.

12.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início**, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição e do documento de identidade original.

12.4. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.10.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

12.6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.7. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

12.8. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

12.9. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.

12.9.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

12.10. Não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação das provas, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;

12.11. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado, observando o item 12.9 e 12.9.1 deste edital.

12.12. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

12.13. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

12.14. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

12.15. Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, tablet, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondiciona – ló (s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;

12.15.1 antes do inicio da prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;

12.15.2 o lacre do envelope referido no item 12.15.1 só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova (na rua);

12.15.3. A Organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

12.15.4. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à coordenação.

12.16. No dia de realização das provas, a Organização do Concurso poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

12.17. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso, serão adotados, no dia da aplicação da Prova Objetiva, os procedimentos a seguir especificados:

12.17.1. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

12.17.2. Utilizar-se de livros, máquina de calcular ou similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outros candidatos;

12.17.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

12.17.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

12.17.5. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

12.17.6. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

12.17.7. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

12.17.8. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

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

12.17.10. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

12.17.11. Não permitir a coleta de sua assinatura;

12.17.12. For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

12.17.13. For surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;

12.18. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12.19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

12.20. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

12.21. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério do Poder Executivo.

12.22. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Tesouro - MT e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Tesouro-MT.

12.23. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante os Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tesouro, enquanto estiver participando do concurso público. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
12.24. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Comissão do Concurso Público** constituída pelo Prefeito Municipal de Tesouro - MT, assessorados pela empresa Prisma Consultoria**.**
12.25. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Concurso.
12.26. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
12.27. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.
12.28. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.
12.29. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
12.30. Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.
12.31. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.
12.32. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.
12.33. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.
12.34. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.
12.35. Somente após decorridas 2h:00min (duas horas) do início da Prova Objetiva, o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova Objetiva e sua Folha de Respostas, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento e o fiscal de sala;
12.36. Ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova Objetiva faltando 30 (trinta) minutos para o término das Provas;
12.37. O candidato que sair antes do horário acima terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação das provas, na Prefeitura Municipal de Tesouro – MT, das 07h às 11h e das 13h às 17h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.
12.38. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, até que o último candidato tenha concluído a prova, sendo liberados somente após ter acompanhado o fiscal de sala com o material até a coordenação, assinando ao sair o relatório do fiscal de sala e o lacre o envelope.
12.39. O prazo de impugnação deste edital será de 02 (dois) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Tesouro - MT, 08 de agosto de 2013.

DOMINGOS CÉSAR CASTRO E SILVA
Presidente da Comissão do Concurso Público

ILTON FERREIRA BARBOSA
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ENSINO SUPERIOR
CARGOS:

ASSITENTE SOCIAL
ADVOGADO
CONTADOR
CONTROLADOR INTERNO
ENFERMEIRO
ENGENHEIRO CIVIL
FARMCÊUTICO E BIOQUÍMICO
FISIOTERAPÊUTA
MÉDICO CLÍNICA MEDICA E CIRURGIA GERAL
MÉDICO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA
NUTRICIONISTA
ODONTOLOGO
PEDAGOGO
PSICÓLOGO

PORTUGUES
Fonética: Fonema , Letra, Classificação dos fonemas, Encontro vocálico, - Encontro consonantal, Dígrafos, Divisão silábica, Tonicidade das sílabas, Ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, Classificação dos morfemas, Formação das palavras, Substantivo conceito e aplicabilidade, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios, Preposição, Conjunção, Interjeição; Sintaxe: Frase, Oração e período, Termos essenciais da oração da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto por coordenação, Período composto por subordinação, Crase, Concordância verbal, Concordância Nominal, Colocação pronominal; Semântica: Sinonímia, Antonímia, Homonímia, Paronímia, Denotação, Conotação, Polissemia, Interpretação de texto, Intertextualidade.

MATEMÁTICA
Matemática: Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, Equações Biquadradas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias;

Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Matrizes; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Limites, Derivadas.

CONHECIMENTOS GERAIS

As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Europeia: sociedade, economia, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima européia A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento. Revolução cientifica e industrial A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A Formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República. Localização do Espaço Geográfico As coordenadas geográficas Latitude, longitude e fusos horários Os mapas Leitura de mapas Escalas e símbolos convencionais A leitura dos mapas como instrumento da geopolítica a serviço do poder Posição geográfica do Brasil. Os Fatores Naturais de Organização do Espaço O clima Fatores e elementos do tempo e do clima Noções dos grandes domínios climáticos do globo As regiões climáticas brasileiras e suas características A influência do clima no espaço geográfico e nas atividades humanas As ações antrópicas e as mudanças nas condições do tempo e do clima A cobertura vegetal e sua distribuição espacial Fatores de distribuição e diferenciação Características e importância da vegetação brasileira As consequências da destruição da cobertura vegetal O modelado terrestre Os agentes endógenos e exógenos A natureza das rochas e os processos de intemperismo A influência do relevo nas atividades humanas O relevo brasileiro Oceanos e mares Localização e características A dinâmica das águas oceânicas A utilização dos recursos dos oceanos As águas correntes Características e importância As bacias hidrográficas do Brasil. O Homem no Espaço Geográfico Distribuição geográfica da população mundial e brasileira Fatores dessa distribuição Crescimento populacional: causas, consequências e superpopulação Estrutura da população mundial e brasileira Dinâmica populacional Urbanização, metropolização e pobreza. O Espaço Agrário As diferentes formas de organização do espaço agrário O extrativismo animal e vegetal Os diferentes sistemas agrícolas e de criação Estrutura fundiária brasileira e a reforma agrária Características e importância das atividades agropastoris no Brasil. O Espaço Industrial Importância e evolução das atividades industriais no mundo e no Brasil Os fatores da localização industrial Classificação das indústrias As atividades industriais no Brasil: características e importância. O Espaço da Circulação, Meios e redes de transportes Os meios de transportes no Brasil Comércio interno e externo O Brasil na divisão internacional do trabalho As exportações e importações brasileiras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teóricos metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

CARGO: ADVOGADO

Conhecimentos Específicos: I. DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal**. II DIREITO CIVIL.** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **III DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **IV DIREITO TRIBUTARIO.** Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. **V DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração direta/indireta. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial.. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005.

CARGO:CONTADOR

Conhecimentos Específicos: Contabilidade geral Lei n.º 6.404/76; fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e

avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. Lei 8.666/93 e alterações - Lei de Licitações. Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Portaria 448 STN. Resolução nº 14/2007 doTCE.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Conhecimentos Específicos: Lei 8.666/93 e alterações - Lei de Licitações. Lei 101/2000 e alterações - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4320/64. Constituição de 1988 - Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Atividade financeira do Município: conceitos, características e finalidades. Direito financeiro: conceito e delimitação. Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro (Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. Reserva de Contingência. Despesas de exercícios anteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios - SIAFEM: conceito, objetivos, principais documentos. Portaria 448 STN. Resolução nº 14/2007 do TCE. Contabilidade geral princípios fundamentais de contabilidade; equação fundamental do patrimônio; fatos contábeis e suas variações patrimoniais; critérios de avaliação dos componentes patrimoniais; operações geradoras de receitas e despesas; demonstrações exigidas pela Lei n.º 6.404/76 (balanço patrimonial, demonstrações de resultados do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicação de recursos, notas explicativas): conceitos, importância e finalidade, estrutura, padronização; características e elaboração; Análise das demonstrações financeiras. Legislação conhecimento de toda a legislação pertinente aos assuntos específicos do cargo, de natureza constitucional e infraconstitucional, inclusive dos sistemas de controle interno e externo. contratos; normas gerais; cláusulas essenciais e exorbitantes; formalização; garantias contratuais; duração e prorrogação; alteração; nulidade; execução e inexecução; rescisão; teoria da imprevisão; poderes da administração: normativo, disciplinar e hierárquico; poder de polícia: conceito, características, limites e meios de atuação; atos administrativos; atos da administração; conceito; classificação; atributos e elementos; discricionariedade e vinculação; atos administrativos em espécie; extinção e revogação; responsabilidade civil da administração; ação regressiva; ação de indenização; agentes públicos; organização do serviço público; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidade civil, penal e administrativa dos servidores públicos; regime jurídico único (c/ alterações); proibição de acumulação de cargos; estabilidade; domínio público; conceito e classificação; administração, utilização e alienação dos bens públicos; aquisição de bens pela administração; imprescritibilidade e impenhorabilidade dos bens públicos; processo administrativo; modalidades; princípios; processo administrativo disciplinar; processo sumário: sindicância e verdade sabida; Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92); Ação Civil Pública; Ação Popular. Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal

CARGO: ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos: Ética e legislação aplicada à enfermagem: Lei 7.498 de 25/06/1986 e Lei 8.967 de 28/12/1994; COREN Lei do exercício profissional (Código de ética) Resolução COFEN 311/2007. Princípios científicos aplicados à Enfermagem: nutrição e hidratação; Eliminações; Higiene e conforto. Soro e repouso; Assepsia; Administração de medicamentos. Curativos e bandagens; Cuidados dispensados ao paciente terminal; Medicação. Enfermagem e Saúde Pública: imunização; Saneamento básico; Vigilância epidemiológica; Conceito, medidas de controle das doenças transmissíveis; estatísticas vitais (indicadores de saúde). Princípio de Administração no serviço de enfermagem: Planejamento; Organização; Direção; Coordenação; Supervisão e Avaliação. Processo de enfermagem. Enfermagem no controle de infecção hospitalar. Medidas de prevenção; Precauções universais. Clínica médica: assistência de enfermagem a pacientes com afecções nos sistemas; Músculo esquelético. Endócrino; Cardiovascular; Neurológico; Gástrico. Nefrológico; Urológico; Respiratório. Assistência de enfermagem a pacientes psiquiátricos. Assistência de enfermagem a paciente com doenças infectas contagiosas e sexualmente transmissíveis. Enfermagem na clínica cirúrgica: assistência de enfermagem ao paciente no pré, trans e pós-operatório. Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico; Instrumental cirúrgico. Assistência de enfermagem nas emergências médicas; Parada cárdio respiratória; Edema agudo de pulmão; Politrauma; Envenenamento; Queimadura; Choque; Hemorragias. Assistência de enfermagem e pediatria: Crescimento e desenvolvimento; Criança hospitalizada; Necessidades básicas (nutrição, eliminações, higiene e conforto, sono, repouso, recreação). Políticas de Saúde, Saúde Pública, Sistema Único de Saúde (SUS).

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos: Engenharia de avaliações – conceitos gerais, princípios fundamentais, métodos, aplicações; Matemática financeira/Engenharia econômica - juros e equivalência; fórmulas e fatores de conversão aplicáveis aos fluxos de caixa; taxa nominal, taxa efetiva e taxa equivalente; taxa mínima atrativa e taxa interna de retorno; comparação entre alternativas de investimento; taxas variáveis e inflação; substituição de equipamentos; Técnicas de planejamento e controle de obras; Orçamentos e custos na construção civil; Edificações – esforços em estruturas, propriedades e aplicações dos materiais, técnicas construtivas; Pontes – elementos de projeto e solicitações; Rodovias – conceituação e controle tecnológico; Instalações de água, esgoto e incêndio; Urbanismo.

CARGO: FARMACEUTICO E BIOQUIMICO

Conhecimentos Específicos: ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (legislação e Dispensação); Administração de Farmácia; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; sistemas de Distribuição de Medicamentos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. FARMACOLOGIA: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos.
Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Rotina; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; O laboratório Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imune eletroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clinica; Provas funcionais; Análise de urina; Analise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Analise Clinica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e escarro; Hemoculturas; Exames do liquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno- hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sanguíneas e fissulares; Diagnostico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos: Avaliação do paciente. Medida da função musculoesquelética. Reabilitação cardiorrespiratória. Órteses. Próteses. Meios físicos em Reabilitação; Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação do Aparelho Osteoarticular. Reabilitação do Poli traumatizado. Reabilitação nas Lesões de Partes Moles. Reabilitação na Osteoporose. Reabilitação na Artrite Reumatoide. Reabilitação nas Alterações Posturais e Algias vertebrais. Reabilitação em Hemiplegia. Paralisia Cerebral e tratamento de reabilitação. Lesão Medular e reabilitação. Tratamento Fisioterápico na Lesão Nervosa Periférica. Abordagem fisioterápica nas Distrofias Musculares. Abordagem fisioterápica nos Distúrbios Osteomusculares relacionados com o Trabalho e reabilitação. Reabilitação do idoso. Exercício e qualidade de vida. Prevenção das Infecções em serviços de reabilitação. Reabilitação na Arteriopatia dos Membros Inferiores, alterações do Retorno Venoso e Linfático. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

CARGO: MÉDICO CLINICA MÉDICA E CIRURGIA GERAL

Conhecimentos Específicos: Código de Ética na Medicina. Doenças cardiovasculares (hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, dislipidemia). Doenças endócrinas (diabetes melitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo). Doenças pulmonares (pneumonia, tuberculose, asma). Doenças infecciosas parasitárias (meningite bacteriana aguda, malária, dengue, AIDS). Dermatologia (micoses superficiais, pio dermites, ranceniase, leishmaniose pegumentar americana). Gastroenterologia (hepatite aguda, diarréia, verminoses). Ginecologia (Doenças sexualmente transmissíveis- DST, planejamento familiar). Obstetrícia (Assistência pré-natal, infecção- TORCH na gravidez, síndrome hipertensiva na gestação) Pediatria (imunização, desnutrição, saúde da criança). Sistemas e Políticas Públicas de Saúde no Brasil Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

Conhecimentos Específicos: Alterações Menstruais: Amenorréias; hemorragia disfuncional; ciclo menstrual. Planejamento familiar: anticoncepcional oral injetável (mensal e trimestral); método de barreira e natura; DIU; anticoncepção na amamentação; anticoncepção na adolescência; anticoncepção de emergência e cirúrgica. Climatério: perimenopausa; terapia de reposição hormonal; osteoporose; sexualidade. Infecções: DST; doença inflamatória pélvica; HIV; papilomavírus. Mastologia: prevenção de câncer de mama; rasteio do câncer de mama; lesões benignas e malignas. Patologias benignas do útero: miomas; endometrioses; dismenorreia; dor pélvica; incontinência urinária. Operações ginecológicas: curetagem; prolapsos; histerectomia e tumores anexais. Gravidez: diagnóstico; laboratório pré natal; propedêutica básica. Parto: assistência e mecanismo do parto normal, cesariana. Puerperio: normal; planejamento familiar; amamentação; infecções psicoses. Patologias da gravidez: aborto; hiperemese; sangramentos; hipertensão arterial; diabetes na gravidez e infecções. Medicina fetal: crescimento e desenvolvimento; cardiotocografia; ultra-sonografia; maturidade fetal e vitalidade. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

CARGO: NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos: Nutrientes: Definições e classificação. Funções, digestão, absorção, transporte e excreção. Energia. Água. Eletrólitos. Equilíbrio ácido-base. Fontes alimentares. Deficiência de toxidade. Nutrição e avaliação nutricional: Conceitos. Método de avaliação. Primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescentes, gestante, nutriz, adulto e idoso. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Terapia Nutricional: Nas patologias cardiovasculares e pulmonares. Na patologia do sistema digestivo e glândulas anexas. Nas afecções endócrinas e do metabolismo. Nas patologias do sistema renal e das vias urinárias. Nas doenças infectoparasitárias. Nos distúrbios metabólicos. Na obesidade. Nas anemias. No estresse metabólico. Nas alergias e intolerâncias alimentares. Nas doenças reumáticas. Na desnutrição protéico-energética. Métodos de suporte nutricional. Epidemiologia dos distúrbios nutricionais: Obesidade. Desnutrição protéico-energética. Anemia ferropriva. Hipovitaminose A. Controle Higiênico Sanitário: Fundamentos microbiológicos. Contaminação. Alteração e conservação de alimentos. Toxinfecções alimentares. Controle sanitário na área de alimentos. APPCC. Técnica Dietética: Conceitos, classificação, características dos alimentos. Pré-preparo e preparo dos alimentos. Administração e Serviços de Alimentos e Nutrição: Planejamento, organização e controle. Recursos humanos e aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Lactário. Educação Nutricional: Conceito e métodos de ensino em Educação Nutricional. Evolução e mudanças nos hábitos alimentares. Políticas e Programa de Saúde – SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde

CARGO: ODONTÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia

odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio bucal e proteção do complexa dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGIA

Conhecimentos Específicos: pedagógica. Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).

CARGO: PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Psicologia Organizacional: definição, histórico, áreas de atuação e função do psicólogo nas organizações. Gestão de pessoas, recrutamento, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoas. Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. Qualidade de vida e saúde mental no trabalho. Psicopatologia geral e saúde mental no trabalho: diagnóstico das perturbações psíquicas e o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Teorias da personalidade. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Técnicas de exame e aconselhamento psicológico: principais instrumentos de avaliação psicológica. Psicologia e saúde: a inserção do psicólogo na área de saúde e formas de intervenção. Psicologia Social, Institucional e do Trabalho: formas de atuação e intervenção. Analise dos processos intergrupais e técnicas de dinâmica de grupo. Entrevista admissional: princípios, técnicas e roteiros de entrevista. Perícias psicológicas: pareceres, laudos e relatórios técnicos. Atribuições e código de ética do psicólogo organizacional e hospitalar.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE
CARGOS:

ATENDENTE DE FARMACIA
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
FISCAL DE TRIBUTOS
PROFESSOR DE ARTESANATO
PROTOCOLISTA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
TÉCNICO AGRÍCOLA
TÉCNICO EM EFERMAGEM
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

PORTUGUES

Fonética: Fonema , Letra, Classificação dos fonemas, Encontro vocálico, - Encontro consonantal, Dígrafos, Divisão silábica, Tonicidade das sílabas, Ortografia; Morfologia: Estrutura das palavras, Classificação dos morfemas, Formação das palavras, Substantivo conceito e aplicabilidade, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronomes, Verbos, Advérbios, Preposição, Conjunção, Interjeição; Sintaxe: Frase, Oração e período, Termos essenciais da oração da oração, Termos integrantes da oração, Termos acessórios da oração, Período composto por coordenação, Período composto por subordinação, Crase, Concordância verbal, Concordância Nominal, Colocação pronominal; Semântica: Sinonímia, Antonímia, Homonímia, Paronímia, Denotação, Conotação, Polissemia, Interpretação de texto, Intertextualidade.

MATEMÁTICA

Matemática: Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, Equações Biquadradas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Matrizes, Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Observação: Nível de complexidade compatível com o ensino médio completo.

CONHECIMENTOS GERAIS

As sociedades da Antiguidade Clássica: Grécia e Roma - A Idade Média Européia: sociedade, economia, religião, política e cultura. O Renascimento do comércio. O absolutismo monárquico e a expansão marítima européia A colonização da América: espanhóis, portugueses, ingleses e holandeses. Renascimento. Revolução cientifica e industrial A crise do Antigo Regime e os movimentos de independência na América. A Revolução Francesa e seus desdobramentos. O século XIX: revoluções liberais, democráticas e tecnológicas. A Formação dos Estados Nacionais na América Latina. As grandes guerras mundiais e os movimentos totalitaristas. A divisão do mundo em blocos e a Guerra Fria. Queda do comunismo no leste europeu. A nova ordem mundial. Brasil, Império e República. Localização do Espaço Geográfico As coordenadas geográficas Latitude, longitude e fusos horários Os mapas Leitura de mapas Escalas e símbolos convencionais A leitura dos mapas como instrumento da geopolítica a serviço do poder Posição geográfica do Brasil. Os Fatores Naturais de Organização do Espaço O clima Fatores e elementos do tempo e do clima Noções dos grandes domínios climáticos do globo As regiões climáticas brasileiras e suas características A influência do clima no espaço geográfico e nas atividades humanas As ações antrópicas e as mudanças nas condições do tempo e do clima A cobertura vegetal e sua distribuição espacial Fatores de distribuição e diferenciação Características e importância da vegetação brasileira As consequências da destruição da cobertura vegetal O modelado terrestre Os agentes endógenos e exógenos A natureza das rochas e os processos de intemperismo A influência do relevo nas atividades humanas O relevo brasileiro Oceanos e mares Localização e características A dinâmica das águas oceânicas A utilização dos recursos dos oceanos As águas correntes Características e importância As bacias hidrográficas do Brasil. O Homem no Espaço Geográfico Distribuição geográfica da população mundial e brasileira Fatores dessa distribuição Crescimento populacional: causas, consequências e superpopulação Estrutura da população mundial e brasileira Dinâmica populacional Urbanização, metropolização e pobreza. O Espaço Agrário As diferentes formas de organização do espaço agrário O extrativismo animal e vegetal Os diferentes sistemas agrícolas e de criação Estrutura fundiária brasileira e a reforma agrária Características e importância das atividades agropastoris no Brasil. O Espaço Industrial Importância e evolução das atividades industriais no mundo e no Brasil Os fatores da localização industrial Classificação das indústrias As atividades industriais no Brasil: características e importância. O Espaço da Circulação, Meios e redes de transportes Os meios de transportes no Brasil Comércio interno e externo O Brasil na divisão internacional do trabalho As exportações e importações brasileiras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ATENDENTE DE FARMACIA

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos das atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática; Noções básicas de primeiros socorros.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Conhecimentos Específicos: Fiscalização de obras, limpeza pública e aplicação de multas em conformidade com as Leis Municipais; embargar obras e aplicar sanções administrativas. Faz vistoria em plantas prediais, residenciais, industriais e pedidos de "habite-se"; anota reparos em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto; notifica proprietários de terrenos baldios para limpeza dos mesmos; anota e comunica a presença de animais soltos pelas ruas; protocola todas as plantas, "habite-se" e requerimentos; atende a reclamações de munícipes sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas. (código de postura municipal).

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos Específicos: Constituição Federal de 1988: - Título VI: da tributação e do orçamento (art. 145 a 169). Código Tributário Nacional: - Título II: competência tributária (arts. 6º a 15) - Título III: impostos (arts. 16 a 47) - Título IV: taxas (arts. 77 a 80) - Título V: contribuição de melhoria (arts. 81 e 82) - Título VI: distribuições de receitas tributárias (arts. 83 a 95) - Título VI: da tributação, do orçamento e das finanças; notas fiscais e contábeis; prestação de serviço; inscrição municipal; receitas municipais; impostos: Municipal, Estadual e Federal; siglas, cálculos; fiscalização, legislação e direito tributário; siglas; Normas Técnicas; dívida ativa; penalidades; autos de infração; prazos legais; Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público.

CARGO: PROFESSOR DE ARTESANATO

Conhecimentos Específicos: Conceitos básicos do papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Oferecer às crianças e adolescentes a pratica de oficinas de desenho, modelagem em argila, pintura, gravura, bordado, cestária, madeira, bem como outras habilidades manuais; Estimular a criatividade pro meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico dando ênfase na utilização de materiais recicláveis; Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos; Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas; Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto às crianças e adolescente; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

CARGO: PROTOCOLISTA

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal. Ética no Serviço Público.Noções básicas de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de

estoques; Almoxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções sobre segurança no trabalho; Classificação de Material; Riscos em eletricidade; Riscos químicos; Química do fogo; Organização de estoques.
Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92, Decreto – Lei 201/67, Ética profissional.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo: Administração pública, serviços público, atos administrativos. Contratos Administrativos: formalização, execução, inexecução, revisão, rescisão e publicação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, definições, das obras e serviços, das compras, das alienações, das modalidades, limites e dispensas, da habilitação, do procedimento e julgamento. Dos convênios. Administração indireta. Bens públicos. Pregão, noções gerais. Direito Municipal: Município, sede, poderes, patrimônio, competência, intervenção na propriedade privada, administração municipal, formalização do ato administrativo, controle da administração, servidores públicos, Cargos, funções, classe, carreira, quadro, cargo de provimento efetivo, cargo em comissão, cargo de chefia, criação, transformação e extinção de cargos, provimento de cargos, direito do titular do cargo, normas constitucionais pertinentes aos servidores públicos, acumulação de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade, regime previdenciário, deveres e direitos, remuneração, subsidio, vencimentos, vantagens pecuniárias, adicionais, gratificações, responsabilidades. Constitucional: princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos, da organização do estado, da administração pública, da organização dos poderes, do processo legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária do poder executivo, do poder judiciário, da tributação e do orçamento. Noções básicas de Contabilidade Pública: Lei de diretrizes orçamentária, Lei orçamentária Anual. Receita: previsão e arrecadação, renuncia. Despesa: geração da despesa, obrigatória de caráter continuado, com pessoal, com a seguridade social, transferências voluntárias, restos a pagar, gestão patrimonial, empenhos, liquidações, aspectos financeiros, contábeis e orçamentários. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Tesouro.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA
Conhecimentos Específicos: Noções de elaboração de estudos e projetos; propriedades rurais; condições sociais do homem no campo; micro bacias; produção; administração e planejamento agropecuário; custos; mecanização do solo; fertilizantes minerais e orgânicos; elaboração de projetos: adubação, herbicidas e fungicidas; previsão de safra; produção de sementes e mudas; conservação do solo; classificação botânica: variedades de frutas e mudas; inseminação artificial; melhoramento animais; revisão de estoque / cálculos; rebanho animal; apicultura; piscicultura; diversificação agrícola; planejamento e organização de métodos e técnicas; conservação ambiental; máquinas agrícolas; economia rural.

CARGO: TÉCNICO EM EFERMAGEM
Conhecimentos Específicos: A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Estratégia de Saúde da Família. Atuação nos programas do Ministério da Saúde. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Programa de Saúde da Família (PSF). Conhecimentos Básicos De Saúde Pública: Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde.

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO
Conhecimentos Específicos: Materiais De Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem, Traços Para Aplicação. Concreto: Moldado No Local - Dosagem, Tecnologia De Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais, Blocos. Aço: Para Concreto Armado, Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos Para Revestimento De Pisos E Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução Da Obra - Sondagens. Locação Da Obra. Canteiro De Obras: Instalações Provisórias, Instalações E Equipamentos De Proteção E Segurança, Depósitos e Armazenamento De Materiais, Equipamentos E Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas Em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento De Pisos E Paredes. Fiscalização De Obras - Acompanhamento De Cronograma Físico-Financeiro. Controle Da Execução De Serviços. Medições De Serviços e Emissão De Faturas. Patologia Das Edificações - Estruturas Em Concreto Armado. Revestimentos. Instalações. Coberturas: Telhados e Terraços. Impacto Ambiental De Projetos Contratos - Tipos. Licitações E Contratos Administrativos. Índices De Atualização De Custos Na Construção Civil. Noções de Código de Obras, Lei de Zoneamento e Código de Posturas do Município de Tesouro.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: artigos. 39 a 41 da Constituição Federal. Ética no Serviço Público.Noções básicas de contabilidade Pública, Lei 4.320/64: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento,

tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92, Decreto – Lei 201/67, Ética profissional.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL

Conhecimentos Específicos: Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumental utilizado em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional, do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: Determinantes e condicionantes do processo saúde – doença; Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho; Normas de biossegurança; Princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambiental Legislação referente aos direitos do consumidor/usuário; Normas de conservação de recursos não renováveis e de preservação do meio ambiente; Princípios ergonômicos na realização do trabalho; ao executar procedimentos técnicos; Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção; Realizar primeiros socorros em situações de emergência

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGOS:

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO
BORRACHEIRO
COZINHEIRA
COVEIRO
ENCANADOR
GARI
JARDINEIRO
LAVADEIRA
LAVADOR DE VEÍCULOS
MERENDEIRA
MOTORISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL
PEDREIRO
RECEPCIONISTA
VIGIA

PORTUGUÊS

Língua Portuguesa: Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Sinônimos e antônimos. Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. Conjugação dos verbos regulares. Principais regras de concordância. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

Operações básicas - adição - subtração - multiplicação - divisão; Problemas envolvendo as quatro operações; Operações com números racionais; Sistema de numeração decimal; operações - transformações e expressões numéricas; Teoria dos conjuntos - símbolos - operações - diagramas; Operações básicas com frações - M.D.C. - M.M.C. - resolução de problemas; Regra de três simples - juros simples - porcentagem - razão - proporção; - Estatística; Medidas e unidades - comprimento - tempo - massa - líquido - área e volumes.

ANEXO II
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES PERTINENTES A CADA CARGO
ENSINO SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e sociais, aplicando métodos e processo básicos do serviço social; Organiza a participação dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual.

Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planeja executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas especificações para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; Coordenar seminários, encontros, congressos, palestras e eventos assemelhados na área de assistência social realizados no Município; Assessorar tecnicamente todas as entidades sociais do município; Buscar nas esferas estaduais e federais recursos para aplicação na área social do município; Executar outras tarefas correlatas e de interesse da municipalidade.

CARGO: ADVOGADO
Como em toda atividade de nível superior, os advogados têm suas atribuições definidas através de respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão, cabendo-lhes, no caso da Prefeitura Municipal, exercer em especial, as seguintes atribuições: representar em juízo ou fora dele o Poder Municipal nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento do processo e prestando assistência jurídica para defender os direitos ou interesses do mencionado Poder; analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza regimental, constitucional, pública, civil e administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal; examinar e opinar sobre anteprojetos de normas e atos oficiais internos da Prefeitura Municipal ou de interesse desta; propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade fim da Prefeitura Municipal; manifestar sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais; elaborar peças técnicas na área jurídica. Defendendo os interesses da entidade; assistir a Prefeitura Municipal na elaboração e interpretação de contratos; realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da entidade; prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração pública.

CARGO: CONTADOR
Fazer a escrituração sintética e analítica dos fatos de natureza Orçamentária, Financeira e Patrimonial; Elaborar balancetes, o balanço geral e outros relatórios contábeis, inclusive a prestação de contas; Colaborar na formulação da Proposta Orçamentária; Acompanhar a Execução Orçamentária; Processar os empenhos de despesas autorizadas; Prestar informações sobre saldos de dotações orçamentárias e créditos; Tomar as contas responsáveis pelos adiantamentos; Proceder aos registros contábeis dos bens patrimoniais, tanto móveis como imóveis, acompanhando as variações havidas; Realizar pagamentos e dar quitações; Proceder à análise de contas; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre a ciência às práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Realizar trabalhos de auditoria contábil; Elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizado demonstrativos relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeiro da Instituição. Sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais; Ordenar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, preparando a documentação comprobatória, obtendo aprovações e enviá-las aos órgãos competentes para apreciação; Emitir Parecer Técnico Contábil sobre matérias encaminhadas pelo Executivo ao Legislativo e que estejam relacionadas com as Leis Orçamentárias (PPA, LDO e LOA); Assinar em conjunto com o Prefeito e Secretario de Finanças, balancetes mensais e balanço geral anual do Poder Legislativo, devendo para tanto, estar cadastrado devidamente junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO
Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como à conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar" processados ou não; realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as funções instituídas ou mantidas pelo poder público municipal efetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; verificar os atos de aposentadorias para posterior registro no Tribunal de Contas; controlar todas as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, principalmente no tocante ao cumprimento das leis orçamentárias e a prestação de serviços públicos inerentes ao governo municipal; fiscalizar os serviços prestados pelas Secretarias Municipais; verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira; avaliar o cumprimento das metas previstas no planejamento; exercer o controle das operações financeiras, avais, garantias, direitos e deveres do município; examinar a escrituração contábil e a documentação pertinente. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CARGO: ENFERMEIRO
Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública municipal e chefiar os serviços e de unidade de enfermagem. Organizar as atividades técnicas de enfermagem. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves e com risco de vida. Realizar cuidados de enfermagem técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisão imediata. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina apropriada pela instituição de saúde. Organizar programas e trabalhos de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive participando de comissões para tal fim. Prevenir doenças transmissíveis em geral e de danos aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Prestar assistência de enfermagem a gestantes, parturientes, puerperal e aos recém nascidos. Participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Acompanhar a evolução da gravidez e do trabalho de parto. Executar os trabalhos emergênciais e execução de primeiro atendimento em casos mais graves. Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos. Realizar e preencher relatórios e boletins de produção diária e mensal. Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problema que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolvem o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. Efetua trabalho com crianças para a prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executa programas de prevenção de doenças em adultos,

identificação e controle de doença como diabetes e hipertensão. Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo: faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução de doença e possibilitar o controle de saúde. Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros; Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos. Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade, no que tange a sua especialidade e formação. Supervisiona e fiscalizam obras, serviços de terraplanagern, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas. Planejar, coordenar e executar serviços de fiscalização territorial. Verificar a adequação das áreas quanto a seu licenciamento. Informar processos de licenciamento e certidões quanto à alterações. Aplicar penalidades administrativas; Vistoriar obras para concessão de licenças de funcionamento habite-se, levantamentos de regularidades, desmembramentos e aprovações de projetos. Prestar informações em processos da área. Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes. Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor. Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Códigos, Postura e Saneamento. Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas. Coibir o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar, água, ou solo; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; Determinar o cumprimento das posturas municipais sob sua responsabilidade; Licenciamento e auditoria ambiental: Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; Estabelecer, juntamente com os organismos municipais, estaduais e federais, governamentais ou não, políticas integradas de fiscalização e vigilância para preservação ambiental; Executar outras atividades correlatas. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: FARMACEUTICO E BIOQUIMICO

Programa, orienta, executa, supervisiona e responde tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realiza o controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organiza o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participa no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realiza estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios. Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais. Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças. Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos. Participa da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Presta assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem na sua área de atuação; Participa de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executa, propõe outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho. Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: FISIOTERAPUTA

Trata sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular- cerebral e outros; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós- parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Presta atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples.

CARGO: MÉDICO CLINICA MÉDICA E CIRURGIA GERAL

Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas ao atendimento primário e emergencial de saúde; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico dentro da especialidade e, requisitar e analisar resultados de exames; prescrever, instruir e acompanhar tratamentos específicos à especialidade exercida; examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; acompanhar o paciente verificando a evolução da doença e, encaminhar o paciente a profissionais ou entidades especializadas; aplicar recursos de medicina preventiva, curativa ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar do paciente; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; participar de programas de vigilância epidemiológica, educação em saúde pública, treinamento e orientação ao pessoal de apoio; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clinica ampliada; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários, conforme definição da secretaria municipal de saúde; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade, analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias e, avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização; orientar e atender o público em geral e atuar como agente multiplicador, promover reuniões técnicas interinstitucionais e desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos que couberem; articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco, planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas;

CARGO: MÉDICO GINECOLOGIA E OBSTETRICIA

Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina; Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica). Executar cauterizações de colo de útero com criocautério. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado.

CARGO: NUTRICIONISTA

Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Executar outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ODONTÓLOGO

Prevenir, diagnosticar e tratar de afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

De acordo com sua formação: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; . elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, planejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO: PSICÓLOGO

Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias da medicina; Emitir laudo técnico com diagnóstico, quando solicitado, para acompanhamento de outro profissional e/ou a outros serviços especializados; Realizar psicoterapia utilizando métodos e técnicas próprias através de sessões individuais e/ou grupais, familiares, mediante as necessidades dos pacientes, promovendo de forma congruente a saúde mental; Desenvolver juntamente com outros profissionais programas no que se refere a prevenção da saúde mental para a comunidade, visando o esclarecimento e a co-participação da mesma; Participar das atividades junto a equipe multidisciplinar, com o objetivo de desenvolver as áreas de trabalho de interesse da instituição, no que tange a saúde mental; Realizar, quando solicitado, o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento, avaliação de desempenho de pessoal e análise de cargo, utilizando-se de entrevista e testes específicos, com o objetivo de oferecer dados utilizados pela administração de pessoal. Planejar, coordenar e apoiar participando de programas elaborados pela instituição, pesquisando e sugerindo novas metodologias de trabalho no contexto da área de psicologia; Realizar outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE
CARGO: ATENDENTE DE FARMACIA

Atividades específicas inerentes ao cargo; ética no serviço público; boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática; Noções básicas de primeiros socorros.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS
Exercer atividades envolvendo planejamento, inspeção, controle, execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária; atividades internas e externas relacionadas à tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidas; proceder à revisão fisco-contábil de obrigações tributárias, na forma estabelecida em ato administrativo; promover estimativas e arbitramentos nos termos da legislação tributária; instruir processos administrativos e tributários, através de diligência e informações técnico-fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis; proceder ao lançamento de ofício por meio de autos de infração, constituindo os créditos tributários efetivar lançamento por homologação, procedidos na forma da legislação tributária, mediante lavraturas de termos em livros ou documentos fiscais; realizar análises e estudos econômicos financeiros e contábil, relativos aos tributos municipais ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento de transferências; colaborar na programação e execução de treinamento nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitado; elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PROFESSOR DE ARTESANATO
Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Oferecer às crianças e adolescentes a pratica de oficinas de desenho, modelagem em argila, pintura, gravura, bordado, cestária, madeira, bem como outras habilidades manuais; Estimular a criatividade pro meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico dando ênfase na utilização de materiais recicláveis; Sugerir e organizar exposições com produções das crianças e adolescentes em locais públicos; Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas; Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto às crianças e adolescente; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

CARGO: PROTOCOLISTA
Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários; Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo; Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de computação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas; Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Executar serviços rotineiros de escritório, atender balcão, preencher formulários, emitir guias, auxiliar nos serviços de arquivos, controlar fichários, protocolar correspondências, prestar informações gerais a quem de direito, realizar trabalho de datilografia, auxiliar na elaboração da folha de pagamento, extrair relatórios, codificar documentos informações e desempenho sobre as diversas negativas, manter rigoroso controle sobre os lançamentos de impostos de quaisquer rendas municipais; controlar para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal, examinar, selecionar e preparar à execução da fiscalização externa, efetuar lançamento da divida ativa; fornecer certidões relativas aos registros administrativos financeiros; organizar e supervisionar a realização de tarefas auxiliares; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária; prestar informações em processos de sua competência. Fornecer dados estatísticos, expedir notificações; estudar e propor medidas que visem melhorar os serviços de lançamento e fiscalização, locação e baixa no cadastro; executar outras tarefas afins de interesse da municipalidade.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA
Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa e inspeção agrícola e a promoção agropecuária; elaborar projetos agropecuários em articulação com outros profissionais, que visem recursos financeiros para as comunidades de produtores rurais; articular-se com os órgãos de assistência técnica e extensão rural, visando a realização de treinamentos e cursos; propor às autoridades competentes a criação de centros de abastecimento para a comercialização da produção agrícola; planejar, executar e supervisionar os trabalhos relacionados a estudos e projetos agropecuários; elaborar normas técnicas para o beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas agrícolas, com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos; efetuar o levantamento dos produtores rurais do Município de Nova Monte Verde, através do cadastramento das comunidades produtoras; analisar a conjuntura agropecuária do Município de Tesouro; elaborar relatórios e pareceres em assuntos pertinentes à sua área de atuação; executar outras atribuições correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM EFERMAGEM
Participar no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Prestar serviços de enfermagem direto aos pacientes em estado de doença. Prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. Prevenir e controlar de forma sistemática as infecções hospitalares. Prevenir e controlar de forma sistemática os danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Executar Programas de assistência individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Executar programas de educação em saúde. Executar atividades de assistência de enfermagem privativas dos enfermeiros. Integrar a equipe de saúde. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins de estatísticas. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, edema e calor ou frio. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Controlar pacientes de doenças transmissíveis. Realizar teste e proceder à leitura para subsídios de diagnóstico. Colher material para exames laboratoriais. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório. Circular em sala de cirurgia e se necessário instrumentar. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimenta-lo ou auxilia-lo a alimentar-se. Zelar pela limpeza e ordem material, do equipamento e de dependência de unidades de saúde. Orientar os pacientes no pós consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e dos médicos. Executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes. Participar de procedimentos pós-morte. Anotar no prontuário do paciente as atividades de Técnica de Enfermagem

para fins estatísticos. Realizar e preencher relatórios e boletins diários e mensais. As atividades técnicas de enfermagem relacionadas acima somente poderão ser exercidas sob supervisão, orientação e direção de enfermeiros ou médicos. Executar demais atividades afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO
Realiza levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias. Localiza, com balizas, pontos de alinhamentos. Auxilia nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia. Efetua medições com trenas e correntes de agrimensor. Carrega e armar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação. Elabora planilhas de pré-cálculo de caderneta de campo. Elabora croquis de levantamento topográficos. Analisa preliminarmente projetos de levantamento topográfico. Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executa outras tarefas correlatas ao cargo. Elabora e desenvolve medições de áreas dentro da circunscrição municipal. Elabora desenhos de plantas do município, delimitando áreas e localidades, indicando divisas, número de emplacamentos, de inscrição e de lotes, para assimilar os dados necessários à confecção do desenho. Submete o trabalho à apreciação do superior, consultando sobre possíveis alterações efetuando os ajustes necessários. Presta atendimento ao público, orientando e dando informações sobre lotes e plantas, utilizando-se de dados que contêm a nomenclatura e numeração de localidades, para prestar esclarecirnentos. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Preparam dados contábeis e financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária; Organiza demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo a aprovação de unidade orçamentária e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento; Controla e executa os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Procede os trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; Elabora quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Participa sob orientação na elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Elabora sob orientação, cronogramas financeiros de recebimentos e desembolso, e seus ajustamentos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidades; Apura os montantes patrimoniais de participações, quotas ou ações; Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Examina empenhos de defesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos. Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Executa serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas com Demonstrativos; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local e trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL
Sob a supervisão do cirurgião-dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para atendimento clínico. Realizar os procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, a remoção de indultos, placas e tártaro supra gengival, sob supervisão do cirurgião-dentista. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos, na Unidade Básica de Saúde da Família e em espaços sociais identificados. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de Saúde da Família. Participar de oficinas e atividades voltadas para informações educativas. Registrar todos os procedimentos realizados, condensá-los em relatórios adequados (Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB) e mantê-los integrados aos prontuários das famílias. Participar das reuniões das equipes, tanto de caráter administrativo quanto de planejamento, acompanhamento e avaliação. Exercer as funções deliberadas pela Resolução nº 157/1987, do Conselho Federal de Odontologia, sob a supervisão do cirurgião-dentista.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Supervisionar as atividades ligadas á segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente; Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho;
Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador;
Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho; Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas;

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO
Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina, varrer; escovar, lavar, e remover o lixo e distritos das ruas; proceder à limpeza de oficinas baias, depósito, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento entrega e pesagem, contagem de materiais, auxiliar aos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, manejar instrumentos agrícolas,

executar serviços de plantio, preparo do terreno, adubação de pomares e arborização da cidade; auxiliar na jardinagem poda de árvores e arbustos ornamentais e pintura de meios fios e árvores, molhar plantas, cuidar de ferramentas, máquinas de qualquer natureza. Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO
Efetuar a coleta de material empregado, as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros; registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório.

CARGO: BORRACHEIRO
Montar e desmontar pneus de veículos. Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos. Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras de ar. Encher e calibrar pneus. Substitui válvulas. Aplica manchões. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Montar os pneus recuperados, introduzindo câmaras e instalando as rodas nos veículos. Atuar, na qual idade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: COZINHEIRA
Preparar refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios e pedidos; Responsabilizar pelo total preparo e cozimento do alimento cumprindo as receitas, a programação e horários pré-estabelecidos; Preparar e servir as refeições, lanches e sobremesas quando necessário; Responsabilizar pela arrumação do freezer, da geladeira e da dispensa; Controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias; Cuidar da limpeza e conservação da cozinha, material e de utensílios utilizados, para garantir sua boa apresentação e higiene; Executar tarefas afins.

CARGO: COVEIRO
Realização das atividades referentes ao alinhamento, numeração, designação de locais e a manutenção do registro de sepulturas; Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado); Auxiliar nas necropsias; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: ENCANADOR
Instala, repara e conserva instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas; Instala e repara redes de água, esgoto e gás; Interpreta plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relaciona materiais e faz orçamentos; Serra, corta, conecta e veda tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.) por meio de roscas, soldas e chumbadores, para instalação de água, gás, vapor e esgoto; conserta peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Monta instala e conserva e faz reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Hidrômetros. Tipos de Poços e Bombas d'água. Noções de motor de bombas. Segurança dos equipamentos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

CARGO: GARI
Carregar e descarregar caminhão, fazer a limpeza de ruas, varrer, levar e remover o lixo de detritos das ruas, prédios Municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixos e detritos Orgânicos, inclusive gabinete, sanitário públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários públicos, executar outras tarefas correlatas, além de outras funções relacionadas a limpeza da cidade.

CARGO: JARDINEIRO
Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio; Introduzir mudas e sementes em solo; Adubar covas, plantações e jardins; Plantar cobertura vegetal; Lavar ferramentas e equipamentos; Guardar equipamentos em instalações; Semear grãos em germinador; Construir canteiros de sementes; Misturar nutrientes em terra; Encher sacos plásticos com terras e nutrientes; Construir canteiros de mudas; Transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos; Ralear mudas; Enxertar mudas; Selecionar mudas; Capinar plantações, jardins e viveiros; Arruar plantações; Formar coroas sob pés de plantas; Regar plantas; Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros; Arrancar ervas daninhas e plantas doentes; Desbrotar plantas e jardins; Podar plantações; Podar jardins; Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares.

CARGO: LAVADEIRA
Executar tarefas semiqualificadas de caráter geral e serviços auxiliares relacionados com lavagem, passagem de roupas de cama, mesa, banho e de uso pessoal. Lavar, passar e engomar, distribuir e guardar peças de roupas, utilizando máquinas ou executando manualmente as tarefas. Verificar a conservação de peças de roupas, separando as que necessitam de consertos e encaminhando-as ao setor de costura. Fazer a limpeza e zelar pela conservação das máquinas requisitando reparos e consertos dos equipamentos quando necessários.

CARGO: LAVADOR DE VEÍCULOS
Lubrifica corretamente os veículos e máquinas utilizando os equipamentos necessários e indicados para a perfeita efetivação dos serviços necessários. Observa se os lubrificantes a serem utilizados são os indicados para o equipamento, veículo ou maquinário, observando sua viscosidade, sua durabilidade, bem como sua validade e indicação para cada fim. Observa a correta periodicidade da troca de óleos lubrificantes; lubrifica

periodicamente os veículos e máquinas da frota municipal utilizando graxa ou outro similar indicado para cada caso, observando o limite de horas e/ou quilometragem. Efetua a limpeza periódica na frota municipal utilizando os produtos e equipamentos necessários para que tal feito seja executado corretamente. Opera bombas de combustível, fornecendo o combustível nas proporções requeridas. Troca ou completa o óleo e a água dos veículos. Manobra veículos para a realização de suas atividades. Lava, lubrifica, engraxa e pulveriza os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos. Substitui pequenas peças dos veículos, tais como filtros; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO: MERENDEIRA
Executar todas as atividades de cozinha, no preparo da alimentação dos alunos das escolas municipais e creches, com esmero e responsabilidade; observar e seguir as orientações da nutricionista no preparo das refeições; observar os padrões de higiene e saúde no preparo das refeições dos alunos; participar de cursos de capacitação para a melhoria dos serviços de higiene e saúde; zelar pela ordem e manutenção dos alimentos e equipamentos no local de trabalho.

CARGO: MOTORISTA
Dirigir veículo, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de transito e as instruções recebidas para transportar servidores, ou cargas em local previamente definido; manobrar caminhões-basculantes, para conduzi-los e posicioná-los nos locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material; acompanhar o carregamento do veículo orientando a arrumação do material a ser transportado afim de manter o equilíbrio e evitar danos; vistoriar, diariamente as condições do veículo, para verificar as suas condições de uso; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários e locais para carga e descarga de materiais; zelar pela documentação própria do veículo, para apresenta-la as autoridades quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de transito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros ou das cargas transportadas, bem como dos transeuntes, dos veículos e do patrimônio público; preencher diariamente, mapas e formulários, para controle da chefia; anotar e comunicar a chefia de qualquer defeito no veículo que necessite de serviços mecânicos especializados para conserto, assim como qualquer ocorrência extraordinária decorrente do desempenho de suas atribuições; recolher o veículo após o serviço, deixando em local apropriado, com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo interno e externamente lavando e lubrificando sempre que necessário, com material apropriado, afim de zelar pela sua aparência e conservação; recolher, periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas bem como a calibração dos pneus

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL
Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno, médio e grande porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis; operar moto niveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, guinchos e guindaste; abrir valetas, cortar talude, fazer escavações, transporte de terra, compactação, aterro; serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção; cumprir normas de higiene e segurança do trabalho.

CARGO: PEDREIRO
Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; preparar argamassa e concreto; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

CARGO: RECEPCIONISTA
Atende e efetua ligações internas e externas; interurbanas e internacionais, transferindo-as para os ramais solicitados, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário. Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos. Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Anota, conforme norma preestabelecida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas; Anota e transmite recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado; Presta informações e localiza pessoas através de chamada, consulta de listas telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para os órgãos da administração direta e indireta; Elabora, atualiza e mantém sob sua guarda agenda telefônica constando os números telefônicos de interesse dos órgãos para facilitar consultas; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Mantém organizado, limpo e conservado os materiais, máquinas, equipamentos e local de Fazer a entrega de correspondências externa e interna; entregar e receber correspondências no correio; auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; consultar e registrar anotações em fichário. Auxiliar na busca e arquivamento de expediente, tais como: ficha, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; auxiliar no arquivamento de publicações de interessado órgão contidas em jornais revistas boletins etc.; manter contato com o público, prestando-lhes todas as informações que estiverem ao seu alcance; manejar máquinas, servir café e eventualmente fazê-lo, ser responsável pela abertura e fechamento da repartição, auxiliar na limpeza.

CARGO: VIGIA
Exercer vigilância em logradouros públicos; realizar ronda em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda; controlar a entrada e saída de pessoas pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário às autorizações de ingresso; verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso está devidamente fechado, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar os recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; cumprir normas de higiene e segurança do trabalho.

ANEXO III – PROVA PRÁTICA

A data, o horário e o local serão definidos em edital complementar especifico a ser editado.
PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
As provas práticas ocorrerão para os seguintes cargos: Motorista , Operador de Máquinas em geral,

A prova prática valerá 10 (dez) pontos, que serão somados à nota obtida pelo candidato na prova objetiva para fins de aprovação e classificação.
Será considerado aprovado na prova prática o candidato que atingir no mínimo 50% do total de pontos. Caso o candidato não atinja o mínimo exigido estará automaticamente eliminado.

Os candidatos deverão comparecer ao local destinado à realização da Prova Prática com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário previsto para o início, levando documento de identificação e no caso dos candidatos aos cargos de Motorista, Operadores de Máquinas em geral, munido de Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", "D" ou "E".

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ANEXO III – A
PROVA PRÁTICA – MOTORISTA
CARGO:
MOTORISTA CNH "D" OU "E"

Atividades e critérios para a Prova Prática:
Executar atividades inerentes ao cargo - dirigir veículos de acordo com as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito - e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e seguindo a Ficha de Avaliação usada pelo DETRAN - MT, atribuindo-se penalidades eliminatória, graves, médias e leves para cada infração cometida, com perdas de pontos correspondestes.
A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA constará de prática de direção no perímetro urbano, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.
A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA valerá 10,0 (dez) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) dos pontos.
A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:
a) uma falta eliminatória: reprovação;
b) uma falta grave: 3,0 (três) pontos negativos;
c) uma falta média: 2,0 (dois) pontos negativos;
d) uma falta leve: 1,0 (um) ponto negativo.
1.2.1.3 Constituem faltas no exame de direção:
I. Faltas Eliminatórias:
a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
b) avançar sobre o meio fio;
c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
e) usar a contramão de direção;
f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
g) avançar a via preferencial;
h) provocar acidente durante a realização do exame;
i) exceder a velocidade indicada na via;
j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
l) provocar acidente durante a realização do exame
II. Faltas Graves:
a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
f) não usar devidamente o cinto de segurança;
g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.
III. Faltas Médias:
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
e) desengrenar o veículo nos declives;
f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.
IV. Faltas Leves:
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.
1.2.1.4 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
1.2.1.5 Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
1.2.1.6 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
1.2.1.7 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de MOTORISTA, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no Item 1 deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

ANEXO III – B
PROVA PRÁTICA – OPERADOR DE MÁQUINAS GERAL
CARGOS:

OPERADOR DE MÁQUINAS GERAL CNH "D" OU "E"
Atividades e critérios para a Prova Prática:
A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado.
A Prova Prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL valerá 10 (dez) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) dos pontos.
A Prova Prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL será avaliada observando-se os seguintes critérios:
I. Checagem da Máquina - Pré-uso:
a) Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
b) Vazamentos;
c) Peças;
d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escalificadores;
e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.
II. Checagem dos Níveis da Máquina:
a) Nível do Óleo do Motor;
b) Nível do Óleo da Transmissão;
c) Nível do Óleo do Hidráulico;
d) Nível do Óleo de Freio;
e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.
III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:
a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
d) Indicador de Pressão da Transmissão;
e) Indicador da Carga da Bateria;
f) Indicador do Nível de Combustível;
g) Indicador da Pressão do Freio;
h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.
IV. Checagem de Comandos:
a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
c) Alavanca do Comando de Reversão;
d) Alavanca do Comando da Transmissão;
e) Pedais de Freio / Neutralizador;
f) Botão de Buzina.
V. Procedimentos de Partida:
a) Transmissão em Neutro;
b) Freio de Estacionamento Aplicado;
c) Concha Baixa no Solo;
d) Acionamento da Chave de Partida;
e) Aquecimento do Motor;
f) Checagem do Painel.
VI. Teste de Operação:
a) Escavação;
b) Carga;
c) Transporte;
d) Descarga;
e) Retorno;
f) Estacionamento.
VII. Procedimento de Parada:
a) Transmissão em Neutro;
b) Freio de Estacionamento Aplicado;
c) Concha no Solo;
d) Arrefecimento do Motor.
Cada letra relacionada nos subitens de I a VII acima vale 0,25 (zero vírgula vinte e cinco centésimos) pontos, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada.
Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de OPERADOR DE MÁQUINAS EM GERAL, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no ITEM 1 deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu(nome completo)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av._____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP_____, Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo) _____,(nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,Residente na Rua/Av._____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ Estado _____, CEP_____, Telefone nº _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tesouro – MT.
_____, _____ de _____ de 2013.
_____
Assinatura do(a) requerente

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público_____ conforme Edital do Concurso Público nº 001/2013.
Data: _____
Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá

ANEXO VI
MODELO RECURSO ADMINISTRATIVO

À
Comissão de Concurso Público Referente edital nº 001/2013
Prefeitura Municipal de Tesouro - MT

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº DE INSCRIÇÃO:_____
CARGO:_____
SALA Nº:_____TURNO_____

Marque abaixo o tipo de recurso:

( ) Erro na grafia do nome ou endereço.
( ) Gabarito Oficial: questão/questões nº ___.
( ) Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
( ) Resultado das provas de múltipla escolha.
( ) Erro ou omissão na classificação final.
Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.
_____Data ____/____/____
Assinatura: _____

ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____
DATA DE NASCIMENTO:____/____/_____ ESTADO CIVIL:_____RG Nº:_____ CPF nº:_____
ENDEREÇO:_____
CIDADE:_____CEP:_____
FONE:(___)_____-_____ e- mail:_____
CARGO PRETENDIDO:_____
ESCOLARIDADE:_____
Motivo do pedido de dispensa da taxa para a inscrição no Edital Concurso Público nº 001/2013:
_____
Anexar:
( ) CÓPIA DO RG E CPF;

( ) CÓPIA DA CTPS
( ) CÓPIA DA RESCISÃO CONTRATUAL.
( ) NIS, atribuído pelo CadÚnico
( ) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE de condição de doador regular , expedido por Banco de Sangue.
Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido **não autoriza** a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei a buscar informações sobre a concessão desta isenção junto à Comissão Examinadora do Concurso Público após o dia **16 de agosto de 2013 até dia 30 de agosto de 2013** final do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital Concurso Público nº 001/2013.

_____
(assinatura do requerente)
( ) deferido ( ) indeferido
Comissão:_____
Data: _____/_____/_____

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

REQUERIMENTO
Requerente:_____ _____
Cargo: _____ __
N.ºRG:_____N.ºCPF_____
Requeiro a atribuição da pontuação de _____(_____) pontos, referente ao título constante do Item 5.1.5 do Edital n.º 001/2013 para fins de classificação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tesouro/MT.
Nestes termos peço deferimento.
_____/MT, _____ de _____ de 2013.

_____
Assinatura do Requerente
PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Em cumprimento ao item 5.1.5 do Edital n.º 001/2013
( ) Deferimos o requerimento;
( ) Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____(_____) pontos;
( ) Indeferimos o requerimento.
Presidente da Comissão Secretário da Comissão Membro

ANEXO IX
FICHA DE INSCRIÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO** INSCRIÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2013			*Nº da Inscrição*
Nome do Cargo:			
Nome do(a) Candidato(a):			
Identidade:	*Data de Nascimento: / /*		*Sexo: M( ) F( )*
CPF:	*Título Eleitoral:*	*Estado Civil:*	
Endereço:		*Bairro:*	
Município:	*Estado:*	*CEP:*	
Fone: ( )	*e-mail -*		
Portador de Necessidade Especial ( ) Sim ( ) Não	Declaração de Condições Especiais: ( ) Sim ( )Não		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital nº 001/2013 do Concurso Público, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.			
Tesouro em ...../...../2013.	*Assinatura do Candidato:*		

Via Prefeitura

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO** INSCRIÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2013		*Nº da Inscrição*
Nome do Cargo:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Obrigatório a apresentação deste, juntamente com a carteira de identidade no local da prova. Levar caneta (Preta ou Azul) e chegar 60 minutos de antecedência..		
Tesouro em ...../...../2013.	*Assinatura do Responsável pelo Recebimento:*	

Via Candidato

ANEXO X

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DOS TRABALHOS DO CONCURSO PÚBLICO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	12 de agosto de 2013
Período Normal de Inscrições	12 à 30 de agosto de 2013
Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	12 a 16 de agosto de 2013
Homologação das Inscrições Isenta	20 de agosto de 2013
Período de recurso para as inscrições isenta não homologadas	21 e 22 de agosto de 2013
Resultado recursos inscrições isenta	23 de agosto de 2013
Encerramento das inscrições	30 de agosto de 2013
Homologação das Inscrições	04 de setembro de 2013
Período de recurso para as inscrições não homologadas	05 e 06 de setembro de 2013
Aplicação das Provas objetivas	22 de setembro de 2013
Divulgação do gabarito preliminar	23 de setembro de 2013

Prazo recurso contra o gabarito preliminar	24 e 25 de setembro de 2013
Resultado do desempenho das provas	07 de outubro de 2013
Recurso contra o desempenho das provas	08 e 09 de outubro de 2013
Resultado Final do Concurso	15 de outubro de 2012
Recurso contra o resultado final do Concurso	16 e 17 de outubro de 2012
Homologação do Resultado do Concurso Público	21 de outubro de 2013

Tesouro - MT, 08 de agosto de 2013.

DOMINGOS CÉSAR CASTRO E SILVA
Presidente da Comissão do Concurso Público

ILTON FERREIRA BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Vinícius Silva Costa
Código Identificador:707E1EAA