



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO II - Nº 400- SEXTA-FEIRA 28 DE DEZEMBRO DE 2007

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

LEI MUNICIPAL Nº 1.743/2007

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Barra do Bugres nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, cria a Unidade de Controle Interno e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **ANICETO DE CAMPOS MIRANDA**, nos termos do Artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno, especialmente nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor.

Art. 2º. Para os fins desta lei, considera-se:

a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência.

b) Sistema de Controle Interno: articulado a partir de uma unidade central de coordenação, orientada para o desempenho das atribuições de controle interno.

c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º. A fiscalização da Câmara Municipal será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e efetividade.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Art. 4º. Fica criada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO da Câmara Municipal - UCI, integrando a Unidade Orçamentária da Câmara Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal;

II - apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.

III - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

IV - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

V - exercer o controle sobre a execução dos repasses realizados pelo Poder Executivo;

VI - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

VII - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

VIII - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

IX - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

X - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XI - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º. A Unidade de Controle Interno - UCI será chefiada por um Coordenador, servidor público, admitido através de concurso público, com estabilidade ou em estágio probatório conforme o caso, e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 6º. No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade de Controle Interno poderá

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

emitir instruções normativas, de observância obrigatória na Câmara Municipal, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 7º. Para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Câmara Municipal de que resultem em despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

Parágrafo Único. Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, a Câmara Municipal, através do seu responsável, deverá encaminhar a UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

- I – cópia da documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
- II – os editais de licitação ou contratos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- III – os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Câmara;
- IV – os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;

CAPÍTULO V DA PURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 8º. Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCI de imediato dará ciência ao Presidente da Câmara, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

§ 2º. Em caso de não-tomada de providências pelo Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

CAPÍTULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 9º. No apoio ao Controle Externo, a UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;

Art. 10. Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato ao Presidente da Câmara Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º. Na comunicação ao Chefe do Poder Legislativo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º. Verificada pelo Chefe do Poder Legislativo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido dada ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 11. O Coordenador deverá encaminhar a cada 03 (três) meses relatório geral de atividades ao Exmo Sr. Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO VIII DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 12. Lei específica disporá sobre a instituição da Função de Confiança para a Coordenação da Unidade de Controle Interno, as respectivas atribuições e remuneração.

§ 1º. A designação da Função de Confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, dentre os servidores da Câmara Municipal que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos da entidade mediante a seguinte ordem de preferência:

- I – nível superior na área das Ciências Contábeis;
- II – servidor com experiência na área de licitações e contratos;
- III – maior tempo de experiência na administração pública.

§ 2º. Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o *caput* os servidores que:

- I – sejam contratados por excepcional interesse público;
- II – estiverem em estágio probatório, desde que não haja servidores já efetivados na entidade;
- III – tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- IV – realizem atividade político-partidária;
- V – exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

§ 3º. Constitui exceção à regra prevista no parágrafo anterior, inciso II, quando se impor à realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição da Unidade Central de Controle Interno.

§ 4º. Em caso de a Unidade de Controle Interno ser integrada por mais de um servidor, necessariamente o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis deverá possuir curso técnico ou superior em Ciências Contábeis.

CAPÍTULO IX DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 13. Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador da Unidade de Controle Interno e dos servidores que integram a Unidade:

- I – independência profissional para o desempenho das atividades na Câmara Municipal;
- II – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;
- III – a impossibilidade de destituição da função no final do mandato do Chefe do Poder Legislativo, e até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.

§ 1º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Presidente do Legislativo.

§ 3º. O servidor lotado na UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 14. Além do Presidente e do 1º Secretário, o Coordenador da UCI assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 15. O Coordenador da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 16. O Poder Legislativo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais da Câmara Municipal relativos à execução do orçamento.

Art. 17. O servidor da Unidade de Controle Interno deverá ser incentivado a receberem treinamentos específicos e participar, obrigatoriamente:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - de cursos relacionados à sua área de atuação.

Art. 18. Enquanto não realizado Concurso Público, para o preenchimento e provimento do cargo criado por essa lei, poderá a Mesa Diretora da Câmara, prove-lo em comissão, de livre nomeação e exoneração, através de lei específica nos termos do artigo 12.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 20 de dezembro de 2007.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.745/2007

Que dispõe sobre modificação de ação no anexo I da Lei Municipal n.º 1.708/2007, que trata da LDO, para o exercício financeiro de 2008.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal ANICETO DE CAMPOS MIRANDA, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º) **Fica modificado o anexo I da Lei Municipal nº 1.708/2007, de que trata da Lei de Diretrizes Orçamentária do Município para o exercício de 2008, as seguintes ações, conforme segue abaixo:**

10 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
Programa: 6120 – Programa Habitacional
Projeto: 1100 – FNHIS - Obras E Instalações De Unidades Habitacionais E Gestão Urbana Habitacional
Elemento: 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações R\$ 1.019.966,00
3.3.90.39.00.00 - Outros S. Terc. – P. Jurídica R\$ 80.034,00

Artigo 2º) **Esta lei entrará em vigor da data de sua publicação.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres, MT, aos 28 dias do mês de Dezembro do ano de 2007.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.747/2007

Que autoriza o Poder Executivo Municipal a doar o Lote de nº. 12 da Quadra 20, Jardim Elite, de propriedade desta Municipalidade ao Sr. VALDEMAR JOSÉ DE PAULA, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **ANICETO DE CAMPOS MIRANDA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar ao Sr. **VALDEMAR JOSÉ DE PAULA**, portador do RG nº 363.241 SSP/MT e CPF nº 298.706.661-91, residente na Avenida Deputado Emanuel Pinheiro – Bairro São Raimundo – Barra do Bugres, o Lote de nº. 12 da Quadra 20, com área de 664,38 m2, localizado no Jardim Elite de propriedade desta Municipalidade.

Parágrafo Único – A doação constante do caput deste artigo, tem por objetivo solucionar o problema de ocupação parcial da Avenida Dep. Emanuel Pinheiro.

Art.2º - A doação da referida área será efetuada mediante Escritura Pública de doação, devendo a donatária arcar com as despesas de transferência da referida escritura.

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

Gabinete do Prefeito, 28 de dezembro de 2007.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.748/2007

Que autoriza o Poder Executivo Municipal a doar o Lote de nº. 11 da Quadra 20, Jardim Elite, de propriedade desta Municipalidade ao Sr. ADEMILSON JOSÉ DE PAULA, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **ANICETO DE CAMPOS MIRANDA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar ao Sr. **ADEMILSON JOSÉ DE PAULA**, portador do RG nº. 1264765-9 SSP/MT e CPF nº 698.030.641-34, residente na Avenida Deputado Emanuel Pinheiro – Bairro São Raimundo – Barra do Bugres, o Lote de nº. 11 da Quadra 20, com área de 493,68 m2, localizado no Jardim Elite de propriedade desta Municipalidade.

Parágrafo Único – A doação constante do caput deste artigo, tem por objetivo solucionar o problema de ocupação parcial da Avenida Dep. Emanuel Pinheiro,

Art.2º - A doação da referida área será efetuada mediante Escritura Pública de doação, devendo a donatária arcar com as despesas de transferência da referida escritura.

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

Gabinete do Prefeito, 28 de dezembro de 2007.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.744/2007

Que dispõe sobre inclusão de ação em programa do PPA para o período de 2006 a 2009.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **ANICETO DE CAMPOS MIRANDA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º) Ficam incluídos no anexo I da Lei Municipal nº 1.589/2005, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município para o período de 2006 a 2009, a seguinte ação "FNHIS - OBRAS E INSTALAÇÕES DE UNIDADES HABITACIONAIS E GESTÃO URBANA HABITACIONAL", conforme tabela abaixo:

PROGRAMAS	Um.Exec./Ação	Metas e Objetivos	Ano	Valor R\$ 1,00
6120 Programa Habitacional Função 16 Sub-função 482	FNHIS - obras e instalações de unidades habitacionais e gestão urbana habitacional	Melhoria nas Condições Habitacionais de famílias de baixa renda.	2008	1.100.000,00

Artigo 2º) Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres, MT, aos 28 dias do mês de Dezembro de 2007.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.746/2007

Que dispõe sobre Alteração no anexo I da Lei Municipal nº 1.722/2007, que trata da LOA, para o exercício financeiro de 2008.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **ANICETO DE CAMPOS MIRANDA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º) - Fica alterado o Artigo 2º e 3º da Lei Municipal nº 1.722/2007 de 07/12/2007 - LOA para o exercício de 2008, no qual foram procedidas modificações para adequar o orçamento a legislação vigente, conforme segue abaixo:

RECEITA DE CAPITAL

Transferência de Capital	R\$ 2.093.796,19
--------------------------	------------------

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**1 – Por Órgão da Administração**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho	R\$ 3.071.000,00
---	------------------

3 – Por Funções

16 – Habitação	R\$ 1.550.000,00
----------------	------------------

4 – Por Programas

6120 Programa habitacional	R\$ 1.570.000,00
----------------------------	------------------

Artigo 2º) Esta lei entrará em vigor da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres, MT, aos 28 dias do mês de Dezembro do ano de 2007.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 018/2007

Que dispõe sobre ampliação do número de vagas para cargo do Quadro de Pessoal de Provisão Efetivo da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, constante do Anexo I da Lei Complementar nº 004/2005.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **ANICETO DE CAMPOS MIRANDA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art.1º - Fica ampliado o número de vagas para cargo do Quadro de Pessoal de Provisão Efetivo da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT, constante da Lei Complementar nº 004/2005, conforme consta no anexo I, parte integrante desta lei.

Art.2º - Os recursos para atender as despesas decorrentes da execução do Artigo Primeiro da presente Lei, correrão por conta de Dotações Orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento Municipal.

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

Gabinete do Prefeito, em 28 de dezembro de 2007.

ANICETO DE CAMPOS MIRANDA
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS E O RESPECTIVO LOTACIONOGRAMA GERAL

CARGOS	N.º VAGAS	AMPLIAÇÃO	Nº VAGAS ATUAL
Agente de Vigilância	44	26	70
TOTAL	44	26	70

Gabinete do Prefeito, em 28 de dezembro de 2007.

Prefeitura Municipal de Itanhangá

PORTARIA Nº. 078/2007

DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2007.

SÚMULA: EXONERA O SERVIDOR DO CARGO EFETIVO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS:

VALDIR CAMPAGNOLO, Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente em atendimento a Lei Complementar Nº.002/2005 e 003/2005. **RESOLVE:**

Art.1º- Exonerar a pedido o **Sr.º PAULO AFONSO OLIVEIRA NUNES**, do cargo Efetivo de Vigia, da Prefeitura Municipal de Itanhangá, de acordo como artigo 41 da Lei Complementar 002/2005, Estatuto dos Servidores Públicos.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 31 de outubro de 2007.

VALDIR CAMPAGNOLO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ADILSON FERREIRA DA SILVA
Secretário de Administração

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT
Portal: www.amm.org.br e-mail: jornaloficial@amm.org.br

PORTARIA Nº. 079/2007.**DATA: 01 DE NOVEMBRO DE 2007**

SÚMULA: NOMEIA SERVIDOR AO

CARGO EM COMISSÃO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS:

VALDIR CAMPAGNOLO, Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Complementares Nº. 002/2005 e 003/2005;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Sr. **MÁRCIO DE OLIVEIRA EVANGELISTA**, para exercer o cargo em Comissão de Assessor de Gabinete, da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 01 de novembro de 2007.

VALDIR CAMPAGNOLO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ADILSON FERREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

PORTARIA Nº.080/2007**DATA: 01 DE NOVEMBRO DE 2007**

SÚMULA: NOMEIA A SERVIDORAAO

CARGO EFETIVO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS:

VALDIR CAMPAGNOLO, Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente em atendimento as Leis Complementares Nº. 002/2005 e 003/2005;

RESOLVE:

Art.1º -Nomear a Sra. Inez de Fátima Henn, para exercer o cargo efetivo de Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, da Prefeitura Municipal de Itanhangá,

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 01 de novembro de 2007.

VALDIR CAMPAGNOLO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ADILSON FERREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

PORTARIA Nº.081/2007.**DATA: 07 DE NOVEMBRO DE 2007**

SÚMULA: NOMEIAA SERVIDORAAO

CARGO EFETIVO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS:

VALDIR CAMPAGNOLO, Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente em atendimento as Leis Complementares Nº. 002/2005 e 003/2005; **RESOLVE:**

Art.1º - Nomear a Sra. **SILVANA A. DE CASTILHO**, para exercer o cargo efetivo de Zeladora, conforme resultado do concurso público 001/2005.

Art. 2º - A mesma não será empossada em virtude de apresentação de Declaração de Desistência do cargo, datado de 06 de novembro de 2007, passando para o ultimo lugar de classificação conforme prevê o item 16.8 do Edital de Concurso Público 001/2005.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 07 de novembro de 2007.

VALDIR CAMPAGNOLO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ADILSON FERREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

PORTARIA Nº.082/2007**DATA: 28 DE NOVEMBRO DE 2007**

SÚMULA:EXONERAA SERVIDORA DO

CARGO EM COMISSÃO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS:

VALDIR CAMPAGNOLO, Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente em atendimento as Leis Complementares Nº. 002/2005 e 003/2005;

RESOLVE:

Art.1º - Exonerar a Srª **RENATA TEREZA ZINI**, do cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Pessoal, da Prefeitura Municipal de Itanhangá, conforme dispõe o Inciso I, art.42 da Lei Complementar 002/2005 – Estatuto dos Servidores.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 28 de novembro de 2007.

VALDIR CAMPAGNOLO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ADILSON FERREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

PORTARIA Nº.083/2007**DATA: 28 DE NOVEMBRO DE 2007**

SÚMULA: EXONERAA SERVIDORA DO

CARGO EM COMISSÃO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS:

VALDIR CAMPAGNOLO, Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente em atendimento as Leis Complementares Nº. 002/2005 e 003/2005;

RESOLVE:

Art.1º - Exonerar a Srª **PRISCILA FONTANA**, do cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Valorização de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itanhangá, de acordo com o inciso I, art. 42 da Lei Complementar 002/2005 – Estatuto dos Servidores Públicos, a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 28 de novembro de 2007.

VALDIR CAMPAGNOLO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ADILSON FERREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

PORTARIA Nº.084/2007**DATA: 29 DE NOVEMBRO DE 2007**

SÚMULA: NOMEIAA SERVIDORAAO

CARGO EFETIVO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS:

VALDIR CAMPAGNOLO, Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente em atendimento as Leis Complementares Nº. 002/2005 e 003/2005;

RESOLVE:

Art.1º - Nomear a Srª **PRISCILA FONTANA**, para exercer o cargo efetivo de Agente Administrativo, conforme resultado do concurso público 001/2005 lotada no Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Itanhangá, Estado de Mato Grosso, a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 29 de novembro de 2007.

VALDIR CAMPAGNOLO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ADILSON FERREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

PORTARIA Nº.085/2007**DATA: 29 DE NOVEMBRO DE 2007**

SÚMULA: NOMEIAA SERVIDORAAO

CARGO EFETIVO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS:

VALDIR CAMPAGNOLO, Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente em atendimento as Leis Complementares Nº. 002/2005 e 003/2005;

RESOLVE:

Art.1º - Nomear a Srª **RENATA TEREZA ZINI**, para exercer o cargo efetivo de Agente Administrativo, conforme resultado do concurso público 001/2005 lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, da Prefeitura Itanhangá, Estado de Mato Grosso, a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 29 de novembro de 2007.

VALDIR CAMPAGNOLO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ADILSON FERREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

LEI Nº. 0113/2007

DATA: 06 DE DEZEMBRO DE 2007.

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A TRANSFERIR A TÍTULO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS A CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ-MT.

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Sr. Valdir Campagnolo, no uso das atribuições que lhe confere a lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei,

Art. 1º - Fica o poder Executivo autorizado a transferir a título de doação definitiva à Câmara Municipal CNPJ nº. 07.209.260/0001-10, bens móveis pertencentes a Prefeitura Municipal de Itanhangá -Mato Grosso.

§ único: Os bens móveis de que trata este artigo são os constantes da planilha anexa, extraído do Livro Inventário da Prefeitura Municipal de Itanhangá, que passa a fazer parte integrante desta Lei;

Art. 2º - A presente doação é feita em virtude do término da vigência do Contrato de Comodato firmado entre o Poder Executivo e Legislativo, cedendo o uso dos referidos Bens Móveis.

§ único: Somente será oficializada a doação dos bens Móveis constantes da Planilha anexa após o término da vigência do referido Termo de Comodato em 31/12/2007 e posterior conferência destes pelo responsável do setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Itanhangá.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2008.

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

Câmara Municipal de Itanhangá - MT, 06 de Dezembro de 2007.

Valdir Campagnolo

Prefeito Municipal

LEI Nº. 0114/2007

DATA: 18 DE DEZEMBRO DE 2007.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A RATIFICAÇÃO DO NOVO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO TELES PIRES, PASSANDO A EXISTIR COMO PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Sr. Valdir Campagnolo, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica ratificado o protocolo de intenções firmado em 05 de outubro de 2007, publicado no Diário Oficial do Estado em 19/10/2007, nos termos em que o mesmo foi firmado pelo Prefeito Municipal, nos termos do Art. 5º da Lei 11.107, de 06 de abril de 2005.

Art. 2º. O Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, fica autorizado a integrar o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Teles Pires – CISRTP, aplicando-se a Lei Federal n. 11.107, de 06 de abril de 2005 nas suas omissões.

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

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

Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, 18 de dezembro de 2007.

Valdir Campagnolo

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

ADILSON FERREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

LEI Nº 0115/2007

DATA: 18 DE DEZEMBRO DE 2007.

SÚMULA: INSTITUI NOTAS FISCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SÉRIE "F" PADRONIZADAS PARA OS CONTRIBUINTES DO ISSQN, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Senhor Valdir Campagnolo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte lei;

Artigo 1º - Ficam instituídos para registros das operações realizadas pelos contribuintes do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), por ocasião da prestação de serviços, os documentos fiscais padronizados e impressos em formulário de segurança.

Artigo 2º - Os modelos de documentos fiscais padronizados, instituídos por esta Lei, serão definidos em conjunto pela Secretaria de Administração e Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Artigo 3º - Os documentos fiscais padronizados, ora instituídos, substituirão as Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F", atualmente em uso e serão de distribuição única e exclusivamente da Secretaria de Finanças e Planejamento através do Departamento de Tributos e Fiscalização.

§1º - As Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F" antigas, deverão ser substituídas pelos novos documentos fiscais padronizados até a data de 1º de Março de 2008, mediante a apresentação pelo contribuinte do Livro de Registro das Operações de Prestação de Serviços e dos formulários e blocos dos documentos antigos não utilizados.

§2º - O contribuinte ficará dispensado da escrituração do Livro de Registro das Operações de Prestação de Serviços após a substituição dos documentos antigos pelos documentos padronizados.

Artigo 4º - As Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F" padronizadas poderão ser preenchidas manual ou eletronicamente, a critério do contribuinte.

§1º - As Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F" padronizadas, deverão obrigatoriamente ser emitidas:

- a) - em ordem seqüencial;
- b) - de forma legível;
- c) - sem emendas ou rasuras;
- d) - com os dados completos do tomador do serviço;
- e) - com discriminação detalhada dos serviços prestados;
- f) - com todos os campos preenchidos.

§2º - As Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F" padronizadas deverão ser utilizadas somente para as operações de Prestação de Serviços.

§3º - Quando o serviço for prestado a empresa nomeada pelo Município de Itanhangá como substituta Tributaria, o campo da Nota Fiscal de Prestação de Serviços Serie "F" padronizado, denominado Contribuinte Substituto Tributário, deverá obrigatoriamente ser preenchido com o número da Inscrição Municipal do Substituto Tributário, devendo ainda ser informado o valor da retenção no campo "Valor do ISSQN/Substituto Tributário".

Artigo 5º - A entrega dos formulários de Nota Fiscal de Prestação de Serviços "F" padronizados, será efetuada pela Prefeitura Municipal, mediante solicitação do contribuinte ou seu representante legal à autoridade fiscal, que preencherá o formulário de solicitação e estabelecerá as quantidades necessárias em cada caso.

§1º - A critério da autoridade fiscal, as Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F" padronizadas serão distribuídas em quantidade e periodicidade para atender à demanda do contribuinte.

§2º - O período definido pela autoridade fiscal conforme parágrafo anterior, será considerado como prazo de validade das Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F" padronizadas.

§3º - A Prefeitura Municipal de Itanhangá, emitira Nota Fiscal de Prestação de Serviços Avulsa para pessoas físicas ou jurídicas que não estiverem inscritas no cadastro do Município.

Artigo 6º - As vias das Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F" padronizadas destinadas ao Fisco Municipal, deverão ser entregues no Departamento de Tributos e Fiscalização, até o dia 10 do mês subsequente ao mês da emissão.

§1º - No mesmo prazo deverão ser devolvidas ao Departamento de Tributos e Fiscalização todas as vias no estado em que se encontrarem as Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F" padronizadas, eventualmente canceladas, danificadas, com prazo de validade vencido ou inutilizada por qualquer motivo.

§2º - As Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F" padronizadas com prazos de validade vencidos deverão ser entregues ao Departamento de Tributos e Fiscalização, até o dia 10 do mês subsequente ao do vencimento.

§3º - Os contribuintes Substitutos Tributários entregarão no mesmo local e data mencionados no Caput deste artigo, a Declaração de Serviços Contratados (DSC), que poderá ser apresentada em meio magnético, gerada por aplicativo fornecido pela Administração Municipal que substituirá o relatório das retenções realizadas.

Artigo 7º - Os contribuintes que desempenharem atividades mistas utilizarão:

I – para os serviços prestados, as Notas Fiscais de Prestação de Serviços Serie "F" padronizadas e distribuída pela Secretaria de Finanças e Planejamento através do Departamento de Tributos e Fiscalização;

II – para vendas de mercadorias. As Notas Fiscais instituídas pela legislação do ICMs – Imposto Sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Serviços de Transportes Intermunicipal, Interestadual e de Comunicações.

Artigo 8º - Sem prejuízo do arbitramento do montante tributável e da imposição de multa, sempre que houver extravio de **documentos fiscais**, deverá o contribuinte comunicar o fato ao Departamento de Tributos e Fiscalização, no prazo de (05) cinco dias da ocorrência, juntando cópia da publicação da ocorrência no Diário Oficial do Estado ou em jornal de circulação na região, conforme modelos a serem estabelecidos por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Artigo 9º - A entrega das Notas Fiscais emitidas, não emitidas, canceladas ou danificadas, substitui a Declaração de Serviços.

Artigo 10 - As empresas que encerrarem suas atividades deverão, quando do requerimento da baixa cadastral, devolver os documentos fiscais em seu poder, mesmo ainda que não utilizados.

Artigo 11 - O vencimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer natureza, será mensal, devendo o seu recolhimento ser efetuado até o dia (20) vinte do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador. Inclusive o imposto retido pelo Substituto Tributário, em Documento de Arrecadação Municipal – DAM, emitido pelo Departamento de Tributos e Fiscalização, conforme Notificação de Lançamento de Débito, entregue no domicílio fiscal do contribuinte, ao seu representante legal, ou responsável pela escrituração fiscal da sua empresa.

Parágrafo Único – Quando o dia (20) vinte, data estabelecida para o pagamento do imposto mencionado no caput deste artigo, for sábado, domingo ou feriado, o pagamento passará para o primeiro dia útil posterior a tal data.

Artigo 12 - Os profissionais autônomos e as sociedades de profissionais deverão efetuar o recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, anualmente, de uma só vez até o dia 20 de fevereiro de casa exercício, ou em parcelas mensais e sucessivas, conforme descrito no Caput do Artigo 11º e Parágrafo Único.

Parágrafo Único – Quando optar por parcelas mensais e sucessivas, ap contribuinte será aplicado o disposto no Artigo 105 e nos Parágrafos Primeiro, Segundo e Terceiro, Artigo 106, Artigo 107, Parágrafo Único e incisos I e II, da Lei Complementar Nº. 005 de 29 de Dezembro de 2005 (CTM).

Artigo 13 - Quando os Documentos Fiscais forem cancelados, conservar-se-ão todas as suas vias, com declaração dos motivos que determinaram o cancelamento e referência se for o caso, ao novo documento emitido.

Artigo 14 - Os contribuintes que não tenham lançado e apurado o imposto devido, relativamente aos fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2007, poderão apresentar denúncia espontânea, exclusivamente no período estabelecido para a substituição da Notas Fiscais de Prestação de Serviços atualmente em uso, e pagar o imposto sem multas, e juros moratórios, desde que o pagamento dos débitos vencidos seja efetuado de uma única vez.

Artigo 15 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT, 18 de Dezembro de 2007.

VALDIR CAMPAGNOLO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ADILSON FERREIRA DA SILVA
Secretário de Administração

LEI Nº. 0116/2007

DATA: 18 DE DEZEMBRO DE 2007.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PARCELAMENTO DE DÉBITOS JUNTO AO INSS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Itanhanga, 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;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a parcelar débitos junto ao Instituto Nacional Seguridade Social - INSS, no valor de R\$ - 500.000,00 (quinhentos Mil Reais) em até 240(duzentos e quarenta) parcelas.

Art. 2º - A autorização prevista no artigo anterior se dará para parcelamentos efetivados até a data de 31 de março de 2008.

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

Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, 18 de dezembro de 2007.

VALDIR CAMPAGNOLO

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

ADILSON FERREIRA DA SILVA

Secretário de Administração

LEI Nº 0117/2007

DATA: 18 DE DEZEMBRO DE 2007

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, Sr. VALDIR CAMPAGNOLO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

Art.1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 309.153,25 (Trezentos e Nove Mil Cento e Cinquenta e três Reais e Vinte e Cinco Centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

DESCRIÇÃO	VALOR
02 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01 - Gabinete do Prefeito	
0015 - 02.01.04.122.0201.2003.3.1.90.11.00 - Venc. e Vantag. Fixas - Pessoal Civil.....	36.600,00
0016 - 02.01.04.122.0201.2003.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....	7.686,00
0036 - 02.04.04.122.0202.2006.3.1.90.11.00 - Venc. e Vantag. Fixas - Pessoal Civil.....	677,72
0037 - 02.04.04.122.0202.2006.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....	377,67
SUBTOTAL	45.341,39
03 - SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
03.01 - Gabinete do Secretário	
0049 - 03.01.04.122.0301.2009.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	981,48
SUBTOTAL	981,48
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.01 - Gabinete do Secretário	
0065 - 03.01.04.122.0401.2013.3.1.90.09.00.00 - Salário Família.....	70,00
SUBTOTAL	70,00
05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER	
004 - Fundeb 60%	
0351 - 05.004.12.361.0501.2062.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	82.343,62
0352 - 05.004.12.361.0501.2062.3.1.90.09.00.00 - Salário Família.....	127,94
0353 - 05.004.12.361.0501.2062.3.1.90.13.00.00 - Obrigações Patronais.....	11.425,87
0371 - 05.004.12.366.0501.2067.3.1.90.13.00.00 - Obrigações Patronais.....	467,25
SUBTOTAL	94.364,98
05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER	
004 - Fundeb 40%	
0357 - 05.005.12.361.0501.2064.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	27.725,48
SUBTOTAL	27.725,48
06 - SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE E SANEAMENTO	
06.01 - Gabinete do Secretário	
0180 - 06.01.10.301.0601.2035.3.1.90.09.00.00 - Salário Família.....	715,44

0181 - 06.01.10.301.0601.2035.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	63.488,13
0182 - 06.01.10.301.0601.2035.3.1.90.13.00.00 - Obrigações Patronais.....	3.532,96
0165 - 06.01.10.301.0601.2040.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	4.807,00
SUBTOTAL	72.543,55
07 - SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA IND. COM. MEIO AMBIENTE E TURISMO	
07.01 - Gabinete do Secretário	
0218 - 07.01.20.122.0701.2046.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	13.400,00
0219 - 07.01.20.122.0701.2046.3.1.90.13.00.00 - Obrigações Patronais.....	2.814,00
SUBTOTAL	16.214,00
08 - SECRETARIA MUN. TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
08.01 - Gabinete do Secretário	
0275 - 08.01.26.122.0801.2051.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	34.875,88
0276 - 08.01.26.122.0801.2051.3.1.90.13.00.00 - Obrigações Patronais.....	5.738,43
SUBTOTAL	40.614,31
09 - SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL, PROMOÇÃO SOCIAL	
09.01 - Gabinete do Secretário	
0298 - 09.01.08.122.0901.2054.3.1.90.09.00.00 - Salário Família.....	100,00
0299 - 09.01.08.122.0901.2054.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	9.298,06
0300 - 09.01.08.122.0901.2054.3.1.90.13.00.00 - Obrigações Patronais.....	1.900,00
SUBTOTAL	11.298,06

TOTAL GERAL.....R\$ 309.153,25

Art.2º. Para dar cobertura ao Crédito aberto conforme o artigo anterior, será utilizado, de conformidade com o ART.43 da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, a anulação parcial/total das seguintes dotações do orçamento vigente.

DESCRIÇÃO	VALOR
02 - GABINETE DO PREFEITO	
02.02 - Secretaria do Governo	
0026 - 02.02.04.122.0201.2004.3.1.90.11.00 - Venc. e Vantag. Fixas - Pessoal Civil.....	4.243,45
0027 - 02.02.04.122.0201.2004.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....	3.408,30
0038 - 02.04.04.122.0202.2006.3.3.90.14.00 - Diárias Civil.....	1.140,00
0041 - 02.04.04.122.0202.2006.3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	2.626,90
SUBTOTAL	11.418,65
03 - SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
03.01 - Gabinete do Secretário	
0050 - 03.01.04.122.0301.2009.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....	6.352,99
SUBTOTAL	6.352,99
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
04.01 - Gabinete do Secretário	
0073 - 04.01.04.122.0401.2013.3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	102,13
SUBTOTAL	102,13
05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER	
05.01 - Gabinete do Secretário	
0093 - 05.01.12.361.0501.2019.3.1.90.09.00.00.00 - Salário Família.....	2.574,39
0094 - 05.01.12.361.0501.2019.3.1.90.11.00.00.00 - Venc. e Vantag. Fixas - Pessoal Civil.....	1.551,71
0095 - 05.01.12.361.0501.2019.3.1.90.13.00.00.00 - Obrigações Patronais.....	10.999,35
0102 - 05.01.12.361.0501.2019.3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	1.715,68
SUBTOTAL	16.841,13
05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER	
004 - Fundeb 60%	
0070 - 05.004.12.366.0501.2067.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	3.144,04
0373 - 05.004.12.366.0501.2066.3.1.90.13.00.00 - Obrigações Patronais.....	481,81
SUBTOTAL	3.625,85
05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER	
004 - Fundeb 40%	
0358 - 05.005.12.361.0501.2064.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	5.399,95
0359 - 05.005.12.361.0501.2064.3.1.90.09.00.00 - Salário Família.....	985,36
SUBTOTAL	6.385,31
06 - SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE E SANEAMENTO	
06.01 - Gabinete do Secretário	
0167 - 06.01.10.301.0601.2040.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	1.206,92
0185 - 06.01.10.301.0601.2035.3.3.90.32.00.00 - Material de Distribuição Gratuita.....	2.132,77
0186 - 06.01.10.301.0601.2035.3.3.90.33.00.00 - Passagem e Despesas Com Locomoção.....	1.243,50
0193 - 06.01.10.305.0601.2043.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	1.000,00
0194 - 06.01.10.305.0601.2043.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	3.950,00
0202 - 06.01.17.512.0601.2045.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	4.141,01
0210 - 06.01.10.301.0601.2038.3.1.90.11.00.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....	1.097,80
0214 - 06.01.10.301.0601.2041.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	3.587,83
0215 - 06.01.10.301.0601.2041.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	2.550,00
SUBTOTAL	20.909,83
07 - SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA IND. COM. MEIO AMBIENTE E TURISMO	
07.01 - Gabinete do Secretário	
0217 - 07.01.20.122.0701.2046.3.1.90.09.00.00 - Salário Família.....	595,00
0221 - 07.01.20.122.0701.2046.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	900,00
0223 - 07.01.20.122.0701.2046.3.3.90.33.00.00 - Passagem e Despesas Com Locomoção.....	706,20
0225 - 07.01.20.122.0701.2046.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	1.071,88
0243 - 07.01.20.606.0701.2048.3.3.90.32.00.00 - Material de Distribuição Gratuita.....	500,00
SUBTOTAL	3.773,08
08 - SECRETARIA MUN. TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
08.01 - Gabinete do Secretário	
0259 - 08.01.15.451.0801.1028.4.4.90.51.00.00.00 - Obras e Instalações.....	173.720,79
0274 - 08.01.26.122.0801.2051.3.1.90.09.00.00 - Salário Família.....	1.190,00
0278 - 08.01.26.122.0801.2051.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	8.790,04
0279 - 08.01.26.122.0801.2051.3.3.90.33.00.00 - Passagem e Despesas Com Locomoção.....	658,50
0282 - 08.01.26.122.0801.2051.4.4.90.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente.....	1.043,22
0285 - 08.01.26.782.0801.1031.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	1.000,00
0288 - 08.01.26.782.0801.1031.4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações.....	5.000,00
0289 - 08.01.26.782.0801.1032.4.4.90.52.00.00 - Equipamentos e Material Permanente.....	13.871,77
0290 - 08.01.26.782.0801.1036.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	3.939,82
0294 - 08.01.26.782.0801.2052.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	2.710,00
0296 - 08.01.25.752.0801.2053.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	3.688,00
SUBTOTAL	215.612,14
09 - SECRETARIA MUN. DE AÇÃO SOCIAL, PROMOÇÃO SOCIAL	

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.bre-mail: jornaloficial@amm.org.br

09.01 – Gabinete do Secretário	
0304 - 09.01.08.122.0901.2054.3.3.90.32.00.00 - Material de Distribuição Gratuita.....	1.085,62
0305 - 09.01.08.122.0901.2054.3.3.90.33.00.00 - Passagem e Despesas Com Locomoção.....	940,80
0310 - 09.01.08.241.0901.1040.4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações.....	3.550,00
0311 - 09.01.08.241.0901.2056.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	666,00
0312 - 09.01.08.241.0901.2056.3.3.90.32.00.00 - Material de Distribuição Gratuita.....	880,00
0319 - 09.01.08.243.0901.2055.3.3.90.14.00.00 - Diárias Civil.....	500,00
0321 - 09.01.08.243.0901.2055.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	581,50
0322 - 09.01.08.243.0901.2055.3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Física.....	200,00
0323 - 09.01.08.243.0901.2055.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	830,71
0325 - 09.01.08.244.0901.2057.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	2.442,98
0327 - 09.01.08.244.0901.2057.3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Física.....	65,00
0331 - 09.01.08.334.0901.2058.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	1.885,06
0336 - 09.01.13.813.0901.2059.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.....	1.200,00
0338 - 09.01.13.813.0901.2059.3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Física.....	950,00
0339 - 09.01.13.813.0901.2059.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica.....	854,47
0340 - 09.01.16.482.0901.1042.4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações.....	7.500,00
SUBTOTAL	24.132,14

TOTAL GERAL.....R\$ 309.153,25

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 18 de Dezembro de 2007.

VALDIR AMPAGNOLO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

ADILSON FERREIRA DA SILVA
Secretário de Administração

LEI Nº 0118/2007

DATA: 19 DE DEZEMBRO DE 2007

SÚMULA: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itanhangá-MT e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Senhor Valdir Campagnolo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

Título I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º – O Sistema de Controle Interno do Município de Itanhangá, visa a assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e 52 da Constituição Estadual.

Título II

Das Conceituações

Artigo 2º – O controle interno do Município compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Artigo 3º – Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais, incluindo as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada, compreendendo particularmente:

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios;

IV – o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V – o controle exercido pela Unidade de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único – Os Poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo deverão se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou Órgão, incluindo as respectivas administrações Direta e Indireta, se for o caso.

Parágrafo único. O Poder Legislativo Municipal submeter-se-á às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas pelo Poder Executivo Municipal.

Artigo 4º – Entende-se por Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

Título III

Das Responsabilidades da Unidade de Controle Interno

Artigo 5º – São responsabilidades da Unidade de Controle Interno referida no artigo 7º, além daquelas dispostas nos arts. 74 da CF e 52 da CE, também as seguintes:

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

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

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

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, e da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

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

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

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações

Direta e Indireta, e da Câmara Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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

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

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

XII – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

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

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

XV – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, e pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII – representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

Título IV

Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

Artigo 6º – As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, e da Câmara Municipal, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que se refere a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta e à Câmara Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, e a Câmara Municipal, sejam partes.

V – comunicar à Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, e a Câmara Municipal, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Título V

Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Nomeações

Capítulo I

DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO

Artigo 7º – A Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, e a Câmara Municipal, ficam autorizados a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno, com o status de Departamento, vinculada diretamente ao respectivo Chefe do Poder, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. O Poder Legislativo Municipal submeter-se-á à coordenação da Unidade de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, excetuando-se o controle sobre as atribuições legislativas e de controle externo.

Capítulo II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Artigo 8º – Deverá ser criado no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, o cargo de auditor público interno, a ser ocupado por servidores que possuam escolaridade superior, em quantidade suficiente para o exercício das atribuições a ele inerentes.

Parágrafo único – Até o provimento destes cargos, mediante concurso público, os recursos humanos necessários às tarefas de competência da Unidade de Controle Interno serão recrutados do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Capítulo III

DAS NOMEAÇÕES

Artigo 9º – É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II – punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III – condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Capítulo IV

DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Artigo 10 – Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I – atividade político-partidária;

II – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Artigo 11 – Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Artigo 12 – O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Controle Interno, ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

Título VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Artigo 13 – As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Artigo 14 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ITANHANGÁ (MT), 19 de dezembro de 2007

VALDIR CAMPAGNOLO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

ADILSON FERREIRA DA SILVA
Secretário de Administração

Prefeitura Municipal de Marcelândia

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 036/2007

CONTRATADO: MOACIR APARECIDO MARTINS

OBJETO: LOCAÇÃO DE MAQUINA (TRATOR DE ESTEIRA) PARA REALIZAR 300 (TREZENTAS) HORAS DE SERVIÇOS NO DISTRITO DE ANALANDIA DO NORTE.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 51.000,00 (CINQUENTA UM MIL REAIS).

DATA DO CONTRATO: 03/12/2007.

VIRGENCIA: 03/02/2008

Prefeitura Municipal de Matupá

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 017/2007

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **21 de Janeiro de 2008 as 09:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, Tomada de Preço para **Contratação de Serviço de Médico**, maiores informações, através do Edital, no Valor de R\$ 100,00 não reembolsáveis e na Prefeitura Municipal.

Matupá – MT, 27 de Dezembro de 2007.

Antônio Dirson Hermes
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

LEI Nº. 634. DE 26 DE NOVEMBRO DE 2007
AUTOR DO PROJETO DE LEI: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PROJETO DE LEI Nº. 029/2007

SÚMULA: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Nova Canaã do Norte para o Exercício Financeiro de 2008 e dá outras providências.

FAÇA SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO "APROVOU", E EU, ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO, PREFEITO MUNICIPAL, "SANCIONO E PROMULGO" A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2008, Estima a Receita Bruta em R\$ 16.648.262,00 (Dezesseis Milhões, Sessentos e Quarenta e Oito Mil, Duzentos e Sessenta e Dois Reais) a Receita Líquida em R\$ 14.540.000,00 (Quatorze Milhões, Quinhentos e Quarenta Mil Reais) e Fixa a Despesa em R\$ 14.540.000,00 (Quatorze Milhões, Quinhentos e Quarenta Mil Reais), sendo destinado para a Administração Direta o total de R\$ 13.830.000,00 (Treze Milhões, Oitocentos e Trinta Mil Reais) e para a Indireta R\$ 710.000,00 (Setecentos e Dez Mil Reais).

Art. 2º - A receita orçamentária será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações a seguir.

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Categoria Econômica

Receitas Correntes	R\$	10.627.000,00
Receitas de Capital	R\$	3.203.000,00
TOTAL	R\$	13.830.000,00

2 – Por Fontes

RECEITAS CORRENTES	R\$	10.627.000,00
Receita Tributária	R\$	657.762,00
Receita de Contribuição	R\$	75.000,00
Receitas Patrimoniais	R\$	40.000,00
Receita de Serviços	R\$	311.500,00
Transferências Correntes	R\$	11.560.000,00
(-) Contribuição para o FUNDEF	R\$	-2.108.262,00
Outras Receitas Correntes	R\$	91.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	R\$	3.203.000,00
Operações de Créditos	R\$	103.000,00
Alienação de Bens	R\$	15.000,00

Transferências de Capital	R\$	3.080.000,00
Outras Receitas de Capital	R\$	5.000,00
SUB-TOTAL	R\$	13.830.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1 – Por Categoria Econômica

Receitas Correntes	R\$	710.000,00
Receitas de Capital	R\$	0,00
TOTAL	R\$	710.000,00

2 – Por Fontes

RECEITAS CORRENTES	R\$	710.000,00
Receita de Contribuição	R\$	608.000,00
Receitas Patrimoniais	R\$	100.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$	2.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	R\$	0,00
Transferências de Capital	R\$	0,00
SUB-TOTAL	R\$	710.000,00
TOTAL	R\$	14.540.000,00

Art. 3º - A Despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

1 – Por Órgãos da Administração

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – CÂMARA MUNICIPAL	R\$	550.000,00
01.001 – Câmara Municipal	R\$	550.000,00

03 – GABINETE DO PREFEITO

03.001 – Gabinete do Prefeito	R\$	519.600,00
-------------------------------	-----	------------

04 – SECRET. MUNIC. DE ADMINIST. E PLANEJAMENTO

04.001 – Gabinete do Secretário de Administração	R\$	569.000,00
--	-----	------------

05 – SECRET. MUNICIPAL DE FINANÇAS

05.001 – Gabinete do Secretário de Finanças	R\$	520.400,00
---	-----	------------

06 – SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.

06.001 – Departamento de Administração	R\$	1.470.000,00
--	-----	--------------

06.002 – FUNDEB 60%	R\$	1.590.000,00
---------------------	-----	--------------

06.003 – FUNDEB 40%	R\$	1.060.000,00
---------------------	-----	--------------

06.004 – Departamento de Cultura	R\$	45.000,00
----------------------------------	-----	-----------

06.005 – Departamento de Desporto	R\$	45.000,00
-----------------------------------	-----	-----------

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

07.001 – Gabinete do Secretário de Saúde	R\$	710.000,00
--	-----	------------

07.002 – Fundo Municipal de Saúde	R\$	570.000,00
-----------------------------------	-----	------------

07.003 – Programa Saúde da Família	R\$	600.000,00
------------------------------------	-----	------------

07.004 – Programa Agente Comunitário de Saúde	R\$	200.000,00
---	-----	------------

07.005 – Departamento de Água e Esgoto	R\$	90.000,00
--	-----	-----------

08 – SECRET. OBRAS, SERV. PUBLICOS E

TRANSPORTE	R\$	4.410.000,00
-------------------	------------	---------------------

08.001 – Gabinete do Secretário de Obras	R\$	635.000,00
--	-----	------------

08.002 – Departamento de Obras e Serviços Públicos	R\$	700.000,00
--	-----	------------

08.003 – Departamento de Transportes	R\$	3.075.000,00
--------------------------------------	-----	--------------

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

09.001 – Gabinete do Secretário de Agricultura	R\$	275.000,00
--	-----	------------

10 – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$	535.000,00
--	------------	-------------------

10.001 – Gabinete do Secretário de Assistência Social	R\$	125.000,00
---	-----	------------

10.002 – Fundo Municipal de Assistência Social	R\$	360.000,00
--	-----	------------

10.003 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente	R\$	50.000,00
--	-----	-----------

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE IND. COM. E

TURISMO.	R\$	70.000,00
-----------------	------------	------------------

11.001 – Departamento de Indústria, Comércio e Turismo.	R\$	70.000,00
---	-----	-----------

99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

99.999 – Reserva de Contingência	R\$	1.000,00
----------------------------------	-----	----------

SUB-TOTAL	R\$	13.830.000,00
------------------	------------	----------------------

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

02 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	R\$	710.000,00
---	------------	-------------------

02.001 – Previdência Municipal	R\$	710.000,00
--------------------------------	-----	------------

SUB-TOTAL	R\$	710.000,00
------------------	------------	-------------------

TOTAL GERAL	R\$	14.540.000,00
--------------------	------------	----------------------

2 – Por Categoria Econômica

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Despesas Correntes	R\$	11.026.000,00
--------------------	-----	---------------

Despesas de Capital	R\$	2.803.000,00
---------------------	-----	--------------

Reserva de Contingência	R\$	1.000,00
-------------------------	-----	----------

SUB-TOTAL	R\$	13.830.000,00
------------------	------------	----------------------

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Despesas Correntes	R\$	311.000,00
--------------------	-----	------------

Despesas de Capital	R\$	10.000,00
---------------------	-----	-----------

Reserva do RPPS	R\$	389.000,00
-----------------	-----	------------

SUB-TOTAL	R\$	710.000,00
------------------	------------	-------------------

TOTAL GERAL	R\$	14.540.000,00
--------------------	------------	----------------------

3 – Por Funções

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – LEGISLATIVA	R\$	550.000,00
------------------	-----	------------

04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$	2.563.600,00
--------------------	-----	--------------

06 – SEGURANÇA PÚBLICA	R\$	5.000,00
------------------------	-----	----------

08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	490.000,00
-------------------------	-----	------------

10 – SAÚDE	R\$	2.080.000,00
------------	-----	--------------

11 – TRABALHO	R\$	145.400,00
---------------	-----	------------

12 – EDUCAÇÃO	R\$	4.120.000,00
---------------	-----	--------------

13 – CULTURA	R\$	45.000,00
--------------	-----	-----------

14 – DIREITOS DA CIDADANIA	R\$	5.000,00
----------------------------	-----	----------

15 – URBANISMO	R\$	860.000,00
----------------	-----	------------

16 – HABITAÇÃO	R\$	40.000,00
----------------	-----	-----------

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

17 – SANEAMENTO	R\$	90.000,00
18 – GESTÃO AMBIENTAL	R\$	5.000,00
20 – AGRICULTURA	R\$	270.000,00
22 – INDÚSTRIA	R\$	15.000,00
23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS	R\$	10.000,00
24 – COMUNICAÇÕES	R\$	5.000,00
25 – ENERGIA	R\$	65.000,00
26 – TRANSPORTE	R\$	2.400.000,00
27 – DESPORTO E LAZER	R\$	45.000,00
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	R\$	20.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	1.000,00
SUB-TOTAL	R\$	13.830.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

09 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	R\$	710.000,00
SUB TOTAL	R\$	710.000,00

TOTAL GERAL	R\$	14.540.000,00
--------------------	------------	----------------------

4 – Por Função e Programas**I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

01 – LEGISLATIVA	R\$	550.000,00
0001 – Processo Legislativa	R\$	550.000,00

04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$	2.563.600,00
---------------------------	------------	---------------------

0003 – Administração Geral	R\$	519.600,00
0004 – Melhoras no Atendimento	R\$	10.000,00
0005 – Planejamento e Orçamento	R\$	539.000,00
0006 – Administração Financeira	R\$	375.000,00
0022 – Administração Geral	R\$	1.050.000,00
0034 – Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Turismo.	R\$	70.000,00

06 – POLICIAMENTO	R\$	5.000,00
--------------------------	------------	-----------------

0021 – Promover o Desenvolvimento	R\$	5.000,00
-----------------------------------	-----	----------

08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	490.000,00
--------------------------------	------------	-------------------

0022 – Administração Geral do Setor	R\$	115.000,00
0027 – Modernizar para Melhorar	R\$	35.000,00
0028 – Criança Assistida, Adolescente Integrado.	R\$	50.000,00
0029 – Qualificação Comunitária	R\$	10.000,00
0030 – Gestão de Programas Assistenciais	R\$	265.000,00
0032 – Comunidade Assistida	R\$	15.000,00

10 – SAÚDE	R\$	2.080.000,00
-------------------	------------	---------------------

0016 – Saúde para Todos	R\$	1.975.000,00
0017 – Vigiar para Melhorar	R\$	75.000,00
0018 – Combate a Carência Nutricional	R\$	5.000,00
0023 – Construindo, Conservando e Reformando.	R\$	25.000,00

11 – TRABALHO	R\$	145.400,00
----------------------	------------	-------------------

0007 – Programa de Assistência ao Servidor Público.	R\$	145.400,00
---	-----	------------

12 – EDUCAÇÃO	R\$	4.120.000,00
----------------------	------------	---------------------

0008 – Alimentação na Educação	R\$	90.000,00
0009 – Educação de Qualidade para Todos	R\$	1.020.000,00
0010 – Ler e Aprender	R\$	20.000,00
0011 – Aperfeiçoar para Melhorar	R\$	10.000,00
0012 – Valorização do Profissional da Educação	R\$	2.365.000,00
0013 – Garantia de Acesso ao Ensino	R\$	575.000,00
0014 – Criança na Escola	R\$	40.000,00

13 – CULTURA	R\$	45.000,00
---------------------	------------	------------------

0033 – Desenvolvimento da Cultura	R\$	45.000,00
-----------------------------------	-----	-----------

14 – DIREITOS DA CIDADANIA	R\$	5.000,00
-----------------------------------	------------	-----------------

0030 – Gestão de Programas Assistenciais	R\$	5.000,00
--	-----	----------

15 – URBANISMO	R\$	860.000,00
-----------------------	------------	-------------------

0020 – Ampliar para Melhorar	R\$	165.000,00
0022 – Administração Geral do Setor	R\$	695.000,00

16 – HABITAÇÃO	R\$	40.000,00
-----------------------	------------	------------------

0031 – Morar Melhor	R\$	40.000,00
---------------------	-----	-----------

17 – SANEAMENTO	R\$	90.000,00
------------------------	------------	------------------

0020 – Ampliar para Melhorar	R\$	10.000,00
0022 – Administração Geral do Setor	R\$	60.000,00
0027 – Modernizar para Melhorar	R\$	20.000,00

18 – GESTÃO AMBIENTAL	R\$	5.000,00
------------------------------	------------	-----------------

0026 – Apoio ao Produtor Rural	R\$	5.000,00
--------------------------------	-----	----------

20 – AGRICULTURA	R\$	270.000,00
-------------------------	------------	-------------------

0026 – Apoio ao Produtor Rural	R\$	258.000,00
0035 – Desenvolvimento do Portal da Amazônia	R\$	12.000,00

22 – INDÚSTRIA	R\$	15.000,00
-----------------------	------------	------------------

0021 – Promover o Desenvolvimento	R\$	15.000,00
-----------------------------------	-----	-----------

23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS	R\$	10.000,00
---------------------------------	------------	------------------

0021 – Promover o Desenvolvimento	R\$	10.000,00
-----------------------------------	-----	-----------

24 – COMUNICAÇÕES	R\$	5.000,00
--------------------------	------------	-----------------

0021 – Promover o Desenvolvimento	R\$	5.000,00
-----------------------------------	-----	----------

25 – ENERGIA ELÉTRICA	R\$	65.000,00
------------------------------	------------	------------------

0019 – Canaã Cidade Luz	R\$	65.000,00
-------------------------	-----	-----------

26 – TRANSPORTE	R\$	2.400.000,00
------------------------	------------	---------------------

0020 – Ampliar para Melhorar	R\$	60.000,00
0021 – Promover o Desenvolvimento	R\$	10.000,00
0023 – Construindo, Conservando e Reformando.	R\$	2.300.000,00
0024 – Integração Aérea	R\$	20.000,00
0027 – Modernizar para Melhorar	R\$	10.000,00

27 – DESPORTO E LAZER	R\$	45.000,00
------------------------------	------------	------------------

0015 – Esporte e Ação	R\$	45.000,00
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	R\$	20.000,00
0005 – Planejamento e Orçamento	R\$	20.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	1.000,00
9999 – Reserva de Contingência	R\$	1.000,00
SUB-TOTAL	R\$	13.830.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**I – CANAA PREVI – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL**

09 – PREVIDENCIA SOCIAL	R\$	710.000,00
0002 – Previdência Municipal	R\$	710.000,00

TOTAL GERAL	R\$	14.540.000,00
--------------------	------------	----------------------

5 – Classificação Segundo a Natureza**I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

DESPESAS CORRENTES	R\$	11.026.000,00
31.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais	R\$	5.598.600,00
32.00.00.00.00 – Juros e Encargos da Dívida	R\$	1.000,00
33.00.00.00.00 – Outras Despesas Correntes	R\$	5.426.400,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$	2.803.000,00
44.00.00.00.00 – Investimentos	R\$	2.784.000,00
46.00.00.00.00 – Amortização da Dívida	R\$	19.000,00
99.00.00.00.00 – Reserva de Contingência	R\$	1.000,00
SUB-TOTAL	R\$	13.830.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

DESPESAS CORRENTES	R\$	311.000,00
31.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais	R\$	85.500,00
33.00.00.00.00 – Outras Despesas Correntes	R\$	225.500,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$	10.000,00
44.00.00.00.00 – Investimentos	R\$	10.000,00
77.99.00.00.00 – Reserva de Legal do RPPS	R\$	389.000,00
SUB-TOTAL	R\$	710.000,00
TOTAL GERAL	R\$	14.540.000,00

Art. 4.º - O Poder Executivo fica autorizado a:

a) - Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, Inciso II da Lei nº 4.320/64, até o limite de 40% (quarenta por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei.

b) - Contratar Operações de Crédito até o limite fixado pela legislação pertinente.

Art. 5.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar dotações de um elemento de despesa para outro, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, independente do limite fixado no artigo anterior.

Art. 6.º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de

créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais, mediante lei específica.

Art. 7.º - As receitas de realização extraordinária, oriundas de convênios, operações de créditos e outras, não serão consideradas para efeito de apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais.

Art. 8.º - Comprovado o interesse público municipal e mediante convenio, acordo ou ajustes, o executivo Municipal poderá assumir custeio de competência de outros entes da Federação.

Art. 9.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar convênios com os Governos Federal, Estadual e Municipal, diretamente ou através de seus órgãos da administração direta ou indireta, autarquia ou fundação.

Art. 10.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar convenio com associações comunitárias, APMs e Consorcio Intermunicipal de Saúde, visando a manutenção dos serviços públicos.

Art. 11.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar convenio com instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, desde que devidamente constituídas e cadastradas junto ao Conselho de Assistência Social do Município.

Art. 12.º - Durante a execução da presente Lei, observar-se-ão as disposições constantes da Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2.008.

Art. 13.º - Esta Lei entrará em vigor em 1.º de Janeiro de 2.008, revogadas a disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal; 26 de Novembro de 2007.

ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.
LUIZ FERNANDO DA SILVA FLAMINIO
SECRETARIA DE GABINETE

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 060/2007

Contratante: **Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT.**
 Contratada: **V. DONATO ME**
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, PLANILHAS, CRONOGRAMAS TÉCNICOS E ECONÔMICOS REFERENTE A CONSTRUÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES NO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT.
Vigência: 31 de Dezembro de 2007.
Valor total global: R\$ 7.910,70 (Sete Mil, Novecentos e Dez Reais e Setenta Centavos).
Data da assinatura: 27.12.2007.

Antonio Luiz César de Castro
 Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 061/2007

Contratante: **Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT.**
 Contratada: **LIDER SOM AUTO CENTER LTDA ME**
Objeto: contratação de **BANDA MUSICAL**, para a realização do REVEILLON 2008, a ser realizado na Praça Central desta Cidade de Nova Canaã do Norte - MT.
Vigência: 31 de Dezembro de 2007.
Valor total global: R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais).
Data da assinatura: 31.12.2007.

Antonio Luiz César de Castro
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

DECRETO Nº 052/2007

Regulamenta a Aplicação da lei Municipal n.º 257 de 18 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Santa Helena - mt, no âmbito do Poder Executivo Municipal, Poder Legislativo Municipal incluindo as Administrações Diretas e Indiretas, e dá outras providências.

ROQUE CARRARA, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Nova Santa Helena MT, no âmbito do Poder Executivo Municipal, Poder Legislativo Municipal incluindo as Administrações Diretas e Indiretas:

DECRETA

Artigo 1º - O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município de Nova Santa Helena MT, sujeita-se ao disposto na Lei Municipal n.º 257 de 18 de dezembro de 2007, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município de Nova Santa Helena MT, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta administração e às regras constantes deste Decreto.

Artigo 2º - Os sistemas administrativos a que se referem o inciso V do artigo 5º da Lei Municipal n.º 257/2007 e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema são assim definidos:

SISTEMA ADMINISTRATIVO: ÓRGÃO CENTRAL

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	INSTRUÇÕES NORMATIVAS	PRAZO LIMITE DE EXECUÇÃO
SCI - Sistema de Controle Interno	UCI	SCI - 01: elaboração das instruções normativas; SCI - 02: realização de auditorias internas, inspeções e tomadas de contas especiais; SCI - 03: emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais; SCI - 04: remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; SCI - 05: atendimento às equipes de controle externo; SCI - 06: exercício das demais atribuições específicas da UCI.	31/12/2008
SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Departamento de Contabilidade	SPO - 01: elaboração do PPA; SPO - 02: elaboração da LDO; SPO - 03: elaboração da LOA; SPO - 04: realização de audiências públicas; SPO - 05: acompanhamento dos resultados previstos nos programas do PPA, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO.	31/12/2008
SLC - Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Departamento de Compras e Licitações	SLC - 01: aquisições de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade; SLC - 02: alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública; SLC - 03: controle de estoques; SLC - 04: cadastramento de fornecedores; SLC - 05: concessão e permissão de serviços públicos e autorização; SLC - 06: acompanhamento e controle da execução dos contratos;	31/12/2008

STR - Sistema de Transportes	Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos	STR - 01: gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos; STR - 02: manutenções preventivas e corretivas; STR - 03: controle de estoque de combustíveis, peças, pneus, etc... STR - 04: locação de veículos e equipamentos.	31/12/2009
SRH - Sistema de Administração de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	SRH - 01: gerenciamento de pessoal em cargo efetivo; SRH - 02: admissão de pessoal mediante contrato temporário; SRH - 03: admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança; SRH - 04: manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais; SRH - 05: treinamento e capacitação de pessoal; SRH - 06: processos administrativos disciplinares.	31/12/2009
SPA - Sistema de Controle Patrimonial	Departamento de Compras e Licitações	SPA - 01: registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis; SPA - 02: alienação (art. 17, da Lei 8.666/93) e cessão de bens; SPA - 03: providências em caso de extravio e furto de bens; SPA - 04: desapropriação de imóveis.	31/12/2009
SPP - Sistema de Previdência Própria	Fundo de Previdência	SPP - 01: controle da receita previdenciária e da aplicação financeira; SPP - 02: realização de despesas administrativas; SPP - 03: concessão de benefícios previdenciários.	31/12/2009
SCO - Sistema de Contabilidade	Departamento de Contabilidade	SCO - 01: registro da execução orçamentária e extraorçamentária; SCO - 02: geração e consolidação dos demonstrativos contábeis; SCO - 03: geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.	31/12/2009
SCV - Sistema de Convênios e Consórcios	Departamento de Finanças	SVC - 01: celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos; SVC - 02: celebração, controle e prestação de contas, convênios e congêneres recebidos; SVC - 03: controle e acompanhamento dos consórcios.	31/12/2009
SPOP - Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas	SPOP - 01: licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia.	31/12/2009
SEC - Sistema de Educação	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	SEC - 01: transporte escolar; SEC - 02: alimentação escolar.	31/12/2010
SSP - Sistema de Saúde Pública	Secretaria Municipal de Saúde	SPP - 01: controle e distribuição de medicamentos e de material médico-clínico; SPP - 02: acondicionamento e destinação de resíduos ("lixo hospitalar"); SPP - 03: transporte de pacientes.	31/12/2010
STB - Sistema de Tributos	Departamento de Tributos	STB - 01: manutenção do cadastro imobiliário e cadastro econômico (empresas); STB - 02: lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos; STB - 03: inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária.	31/12/2010
SFI - Sistema Financeiro	Departamento de Finanças	SFI - 01: controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas; SFI - 02: estabelecimento da programação financeira; SFI - 03: concessão de adiantamentos; SFI - 04: concessão de diárias; SFI - 05: contratação e controle de operações de crédito, avais e garantias.	31/12/2010
SBE - Sistema de Bem-Estar Social	Secretaria Municipal de Ação Social	SBE - 01: cadastramento e atendimento a pessoas carentes.	31/12/2010
SCS - Sistema de Comunicação Social	Assessoria de Imprensa	SCS - 01: publicação dos atos oficiais; SCS - 02: divulgação de campanhas institucionais.	31/12/2011
SJU - Sistema Jurídico	Procuradoria Geral	SJU - 01: processos administrativos e judiciais; SJU - 02: administração e cobrança da dívida ativa; SJU - 03: realização de sindicâncias internas.	31/12/2011
SSG - Sistema de Serviços Gerais	Secretaria Municipal de Gabinete	SSG - 01: contratação e gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonistas, manutenções, vigilância, segurança patrimonial, etc.); SSG - 02: utilização de serviços de telefonia fixa e móvel.	31/12/2011
STI - Sistema de Tecnologia da Informação	Departamento de Tecnologia da Informação	STI - 01: procedimentos para a segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações; STI - 02: aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI; STI - 03: manutenção e disponibilização da documentação técnica.	31/12/2011

Parágrafo Único: O prazo de execução do Sistema Administrativo seguirá as normas da Instrução Normativa n.º 001/2007, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso em 06 de Março de 2007.

Artigo 3º - A UCI - Unidade de Controle Interno expedirá até 30 de Maio de 2008 a instrução normativa orientando a elaboração do manual de rotinas e procedimentos de controle nos respectivos sistemas administrativos.

§ 1º. Até o dia 31 de Julho de 2008, os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da UCI, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal até 31 de Outubro de 2008 a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo, nos prazos estabelecidos no Parágrafo Único do Art. 2º deste Decreto.

§ 2º. Os órgãos e entidades da Administração Indireta, Poder Executivo e o Poder Legislativo Municipal, 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 pelos órgãos centrais dos diversos sistemas administrativos, cabendo a seus gestores normalizar as demais atividades internas (finalísticas).

Artigo 4º - Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controle preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Artigo 5º - As unidades executoras do Sistema de Controle Interno a que se referem o artigo 4º da Lei n.º 257/2007, deverão informar à UCI, para fins de cadastramento, até o dia 31 de Janeiro de 2008, o nome do respectivo representante de cada unidade executora, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Parágrafo único. O representante de cada unidade executora tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora e a UCI, tendo como principais atribuições:

I – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, aos quais a unidade em que está vinculado atua como órgão central do sistema administrativo;

III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV – encaminhar à UCI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V – adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VI – atender às solicitações da UCI quanto as informações, providências e recomendações;

VII – comunicar à chefia superior, com cópia para a UCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Artigo 6º – As atividades de auditoria interna a que se refere o Inciso V, do artigo 5º, da Lei Municipal nº. 257/2007, terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos central e executores, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º. À UCI caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pela Unidade e que será submetido à aprovação do Poder Executivo Municipal documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovados pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna – AUDIBRA.

§ 2º. Até o último dia útil de cada ano, a UCI deverá elaborar e dar ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o ano seguinte, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º. À UCI é assegurada total autonomia para a elaboração do PAAI, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao Chefe do Poder Executivo Municipal e demais gestores e junto às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a UCI poderá requerer do Chefe do Poder Executivo Municipal, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§ 5º. O encaminhamento dos relatórios de auditoria às unidades executoras do Sistema de Controle Interno será efetuado através dos chefes do poder executivo e legislativo correspondente, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela UCI.

Artigo 7º – Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à UCI ou através dos representantes das unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo Único – é de responsabilidade da UCI, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Artigo 8º – Para o bom desempenho de suas funções, caberá à UCI solicitar, ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Artigo 9º – Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela UCI, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de servidores lotados na UCI em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas especiais.

Artigo 10 – O responsável pelo sistema de controle interno deverá representar ao TCE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração.

Artigo 11 – Caberá à UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 12 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena/MT, 20 de dezembro de 2007.

ROQUE CARRARA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 20/12/07 à 20/01/08.

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 05/2007

O Município de Ribeirãozinho-MT, torna público aos interessados a prorrogação da licitação na modalidade Tomada de Preço, que tem por objeto: A Contratação de 01 Médico (a) para atender no Programa de Saúde da Família de segunda a sexta-feira e 02 (dois) plantões semanais no Hospital Municipal e Contratação de 01 Médico (a) generalista, com especialidade em cirurgia de pequeno e médio porte, para atender no Hospital Municipal, na qualidade de plantonista, 05 (cinco) dias na semana, sendo que a abertura do certame ocorrerá no dia 03/01/2008, às 14:00 horas, na sede da Prefeitura, à rua Antônio João nº 156. O motivo da prorrogação deu-se por falta de propostas para o certame. Poderão participar do certame todas as pessoas físicas cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. O Edital Completo poderá ser adquirido no endereço acima, em horário de expediente de segunda a sexta-feira. Maiores informações pelo telefone 66 3415 1207/1129/1431.

Ribeirãozinho-MT, 27 de dezembro de 2007

Rosilda Oliveira Soares
Pres. da Comissão de Licitação.

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 05/2007

O Município de Ribeirãozinho-MT, torna público aos interessados que fará realizar no dia 08/01/08, às 14:00 horas, na sede da Prefeitura, à rua Antônio João nº 156, licitação na modalidade Tomada de Preço, que tem por objeto: A Contratação de 01 Médico (a) para atender no Programa de Saúde da Família de segunda a sexta-feira e 02 (dois) plantões semanais no Hospital Municipal. e Contratação de 01 Médico (a) generalista, com especialidade em cirurgia de pequeno e médio porte, para atender no Hospital Municipal, na qualidade de plantonista, 05 (cinco) dias na semana. Poderão participar do certame todas as pessoas físicas cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. O Edital Completo poderá ser adquirido no endereço acima, em horário de expediente de segunda a sexta-feira. Maiores informações pelo telefone 66 3415 1207/1129/1431.

Ribeirãozinho-MT, 24 de dezembro de 2007

Rosilda Oliveira Soares
Pres. da Comissão de Licitação

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2007**

A Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia – MT torna público aos interessados que realizará Licitação para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS NA AVENIDA ALDENOR MILHOMEM DA CUNHANO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA, CONFORME CONVENIO Nº 201880-91/2006/MCIDADES”. Abertura no dia 20 de Janeiro de 2008, às 14:00 horas, na sua sede, à Avenida Araguaia 248, Centro. Informações no horário das 13:00 às 18:00 horas, pelo telefone (66) 522-1606.

São Félix do Araguaia, 27 de Dezembro de 2007.

Magda A. Alves Silva
Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro**TP 006/2007 – RESULTADO DO JULGAMENTO**

A Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que do julgamento do certame supracitado resultou vencedora a empresa ESTEIO CONSTRUÇÕES LTDA, que apresentou proposta de R\$309.509,38 (Trezentos e nove mil, quinhentos e nove reais e trinta e oito centavos) valor total.

São José do Rio Claro – MT, 27 de Dezembro de 2007.

Adriana Calheiros Moretti
Presidente da CPL

TP 007/2007 – RESULTADO DO JULGAMENTO

A Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que do julgamento do certame supracitado resultou vencedora a empresa ESTEIO CONSTRUÇÕES LTDA, que apresentou proposta de R\$208.684,84 (Duzentos e oito mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), valor total.

São José do Rio Claro – MT, 27 de Dezembro de 2007.

Adriana Calheiros Moretti
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos**EXTRATO DO TERMO ADITIVO**

Primeiro Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 069/2007. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA**. Objeto: Prorrogação de prazo para dia 31/12/2008.

Primeiro Termo Aditivo Contratual referente ao Contrato de nº. 070/2007. Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: **CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA**. Objeto: Prorrogação de prazo para dia 31/12/2008.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 107/2007, CONTRATANTE: PMSJQM/MT, EMPRESA, CONTRATADA: **J. FERREIRA LEMES PRODUÇÕES**, OBJETO: serviços de comunicação e divulgação radiofônica, VALOR: R\$ 29.900,00 DATA DO CONTRATO – 17-11-07; TERMINO 31-12-2008.

PORTARIA Nº 394 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2007

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CONCURSADOS E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS:

ANTONIO DE ANDRADE JUNQUEIRA, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º NOMEAR para exercer o cargo de COVEIRO, o Senhor PEDRO JOSE MARQUES, fazendo jus aos vencimentos do cargo.

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

REGISTRADA PUBLICADA CUMPRASE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
AOS 26 DE DEZEMBRO DE 2007

ANTONIO DE ANDRADE JUNQUEIRA
Prefeito

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada**AVISO DE TOMADA DE PREÇO nº. 04/2007**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT; No Exercício das Atribuições que lhe são Conferidas Pela Portaria Nº 02/2007 de 02 de Janeiro de 2.007, e em consonâncias pela Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, Torna-Se Público para conhecimento dos Interessados, que fará Realizar no dia **10 de janeiro de 2.008, às 14h00min (horário de Brasília)** no Endereço, Avenida Brasil, S/N, Serra Nova Dourada-MT, a Reunião de Recebimento e Abertura das Documentações e Propostas, Conforme Especificado no **Edital de Licitação Nº. 025/2007-TP na Modalidade Tomada de Preço, Tipo Menor Preço** com a finalidade de receber propostas pertinentes EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE 6.077,31 M², SARJETA 45,58M², SENDO 30 CM DE LARGURA NO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT. Atendendo CONVÊNIO Nº 084/2007 da Secretaria de Infra - Estrutura SINFRA. Valor Estimado em: 200.000,00. “Orçamento vigente em 2008”. Conforme consta na planilha de quantitativos e custos unitários da obra. as quais serão abertas no dia, hora e local acima citados. Informamos que a Entrega do Edital Encontra-se disponível no Endereço supra citado, no Valor de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**;

Serra Nova Dourada-MT 27 de dezembro de 2.007

MEUDRA PEREIRA DOS SANTOS
PRESIDENTE COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MARCOS ROBERTO REINERT
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Varzea Grande**AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 009/2007**

Fundação de Saúde de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação, torna publico que sagrou – se vencedora a firma: **GENEC - CENTRO NEFROLÓGICO DE CUIABÁ**, com o valor de R\$ 96.700,00 (Noventa e Seis Mil Setecentos Reais).

Várzea Grande, 18 de Dezembro de 2007.

Benedito Miranda
Presidente

De Acordo:

Dr. Antonio Augusto de Carvalho
Superintendente

EDITAL Nº 002/2007/SMEC-VG

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Nº 2.380/2.001 – Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino, torna público o Edital que estabelece os critérios para escolha de Diretor Escolar dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal de Várzea Grande:

I – DOS CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR

1. – Os critérios para escolha do Diretor, nas Unidades Escolares a partir de 03 salas de aula, têm como referência clara os campos do conhecimento, da competência, liderança e responsabilidade, na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere.

1.1 – A escolha do professor efetivo e/ou estável para exercer a função de Diretor da Unidade Escolar, considerando-se a aptidão para lideranças e as habilidades administrativas necessárias ao exercício da função, será realizada em 02 (duas) etapas:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

1ª ETAPA – Participação no Ciclo de Estudos, considerando aptos os candidatos com 90% (noventa por cento) de frequência;

2ª ETAPA – Constará da escolha do candidato pela Comunidade Escolar, por meio de votação na própria Unidade Escolar, levando-se em consideração o Plano de Trabalho do candidato, que deverá conter:

- a. Objetivos e metas para a melhoria da Unidade Escolar e do Ensino;
- b. Estratégias para a preservação do Patrimônio Público;
- c. Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da Unidade Escolar, na gestão pedagógica administrativa e financeira.

Parágrafo 1º - A 2ª Etapa do processo deverá realizar-se em todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme calendário definido no presente Edital.

Parágrafo 2º - O candidato que não fizer apresentação da proposta de trabalho em Assembléia Geral, na data e horário marcado pela Comissão Eleitoral na Unidade Escolar, estará automaticamente desclassificado.

1.2 – Para participar do processo de que trata a Lei Nº 2.380/2.001, o candidato, titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, deve:

- I – Ser titular efetivo e/ou estável no cargo de professor;
- II – Ter experiência mínima em docência, de (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado;
- III – Ter no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício até a data da inscrição, prestado na Unidade Escolar em que pretende atuar, mesmo estando em estágio probatório;
- IV – Ter formação em curso superior de Pedagogia ou Licenciatura Plena com pós-graduação na área da educação;
- V – Ter disponibilidade para trabalhar em regime de dedicação exclusiva;
- VI – Participar do Ciclo de Estudos a ser organizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com frequência mínima de 90% (noventa por cento);
- VII – Elaborar Plano de Trabalho, contendo objetivos e metas visando a excelência na realização das ações pedagógicas, administrativas, financeiras e legais na Unidade Escolar.

1.3 – O titular efetivo e/ou estável no cargo de professor poderá concorrer à direção de apenas 01 (uma) Unidade Escolar.

1.4 – Na existência de candidato, titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, com formação em curso superior de Pedagogia ou Licenciatura Plena com pós-graduação na área da educação, poderá candidatar-se o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, que possua Licenciatura Plena.

1.5 – Na existência de candidato, titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, com formação em curso superior de Pedagogia ou Licenciatura Plena, poderá candidatar-se o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, que possua Ensino Médio na modalidade Magistério.

1.6 – É vedada a participação no processo seletivo do titular efetivo e/ou estável no cargo de professor que:

- I – Responda a processo administrativo disciplinar;
- II – Esteja inadimplente junto à Assessoria Financeira de Acompanhamento e Controle de Aplicação dos Recursos Financeiros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.7 – Considera-se inadimplente o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor que não prestou contas dos recursos financeiros repassados à Unidade Escolar.

II – DA JORNADA DE TRABALHO

2 – Ao titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, no exercício da função de diretor da Unidade Escolar, será atribuído o regime de dedicação exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

III – DAS INSCRIÇÕES

3 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1 – Declaração falsa ou inexata dos dados constantes na Ficha de Inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, falsificados ou inexatos, acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

3.2 – As inscrições serão realizadas no período de 17 a 20/03/2008, das 08h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.

3.3 – As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através do Grupo de Trabalho constituído com a finalidade de promover o apoio, assessoramento e avaliação do Projeto de Gestão Democrática Escolar.

3.4 – No ato da inscrição, o candidato, titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, deve:

- I – Preencher ficha de inscrição oficial, identificando a Unidade Escolar para a qual se candidata;
- II – Apresentar Curriculum Vitae, devidamente documentado;
- III – Apresentar comprovante/declaração que possui experiência mínima em docência, de 02 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado;
- IV – Apresentar comprovante/declaração que possui no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício até a data da inscrição, prestado na Unidade Escolar em que pretende atuar;
- V – Assinar Termo de compromisso de Dedicação Exclusiva, comprometendo-se em atender a Unidade Escolar em todos os turnos de funcionamento;
- VI – Apresentar 01 (uma) foto 3x4, recente.

3.5 – Não haverá inscrição condicional ou por correspondência.

3.6 – As inscrições que não atendam aos critérios determinados na Lei Nº 2.380/2.001 e neste Edital, serão automaticamente canceladas.

3.7 – Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrição.

3.8 – No dia 28/03/2008, o Grupo de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, divulgará a relação nominal dos candidatos credenciados a participarem do Ciclo de Estudos.

IV – DO CICLO DE ESTUDOS

4 – O candidato a Direção da Unidade Escolar, participará de Ciclo de Estudos, que versará sobre:

- I – Democracia no Cotidiano Escolar;
- II – Organização e Gestão do Trabalho Escolar;
- III – Planejamento Educacional;
- IV – Língua Portuguesa aplicada à Administração Escolar;
- V – Aplicação dos Recursos Financeiros na Administração Escolar.

4.1 – O candidato a Direção da Unidade Escolar deve participar efetivamente do Ciclo de Estudos, com frequência mínima de 90% (noventa por cento).

4.2 – O Ciclo de Estudos será realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período de 31/03 a 04/04/2008, das 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 18h00min.

4.3 – O local de realização do Ciclo de Estudos será oficializado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em data oportuna.

4.4 – O Grupo de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação e Cultura divulgará a relação nominal dos candidatos aptos a 2ª Etapa no dia 09/04/2008.

4.5 – O candidato apto na 1ª Etapa deverá entregar nos dias 14 e 15/04/2008, ao Grupo de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o seu Plano de Trabalho contendo objetivos e metas a serem alcançados, conforme o que determina a Lei nº 2.380/2001, Artigo 59.

V – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1228 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

5 – O candidato deverá apresentar, no período de 22 a 24/04/2008, em Assembléia Geral, sua proposta de Trabalho à Comunidade Escolar.

5.1 – O candidato que não fizer apresentação da proposta de trabalho em Assembléia Geral, em data e horário marcado pela Comissão Eleitoral, da Unidade Escolar, a ser comunicado com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, estará automaticamente desclassificado.

5.2 – A Assembléia a que se refere o item 5.1, deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição do Plano de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado tanto no interior da Unidade Escolar como na comunidade.

5.3 – Na Assembléia Geral a que se refere o item 5.1, deverá ser concedida a cada candidato a mesma fração de tempo para exposição e debate de sua proposta de trabalho.

VI – DA DATA DE REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO

6 – A escolha do Candidato pela Comunidade Escolar por meio de votação na própria Unidade Escolar, levando-se em consideração o Plano de Trabalho do Candidato, ocorrerá no dia 26/04/2008, das 08h00min às 18h00min.

VII – Da Comissão Eleitoral

7 – Haverá em cada Unidade Escolar uma Comissão Eleitoral responsável pelo processo de eleição de Diretor, constituída em Assembléia Geral, convocada pelo Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar do Estabelecimento Municipal de Ensino.

7.1 – Devem compor a Comissão Eleitoral 01(um) membro e seu respectivo suplente dentre:

I – Representante do titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, em exercício na Unidade Escolar;

II – Representantes dos funcionários públicos municipais quando na função de apoio que não a pedagógica, em exercício na Unidade Escolar;

III – Representante dos pais;

IV – Representante dos alunos, regularmente matriculados e freqüentes a partir do 6º ano do Ensino Fundamental e/ou alunos com no mínimo, 12 (doze) anos.

7.2 – O representante e seu suplente serão eleitos em Assembléia Geral pelos respectivos segmentos, em data, horário e local amplamente divulgado.

7.3 – A Comissão Eleitoral, uma vez constituída, elegerá o Presidente e o Secretário, entre seus membros, maiores de 18 (dezoito) anos, sendo esta eleição formalizada e registrada em livro Ata.

7.4 – O membro da Comissão Eleitoral que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo eleitoral, será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer do Grupo de Trabalho da Secretaria Municipal de educação e Cultura.

7.5 – Não poderá compor a Comissão Eleitoral:

I – Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente e/ou segundo grau;

II – O Diretor em exercício na Unidade Escolar.

7.6 – O Diretor em exercício na Unidade Escolar deverá colocar a disposição da Comissão Eleitoral os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

7.7 – São atribuições da Comissão Eleitoral:

I – Planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de escolha do candidato;

II – Divulgar amplamente as normas e os critérios relativos ao processo de escolha do candidato;

III – Divulgar Calendário do processo eleitoral, de forma que este não prejudique o Calendário escolar;

IV – Convocar a Comunidade Escolar através de edital para votação;

V – Convocar a Assembléia Geral, para a exposição de propostas de trabalho dos candidatos aos alunos, pais, professores e funcionários públicos municipais quando na função de apoio que não as pedagógicas;

VI – Providenciar material, lista de votantes por segmento e urnas;

VII – Credenciar até dois fiscais de votação e escrutinação indicados de cada candidato, identificando-os através de crachás;

VIII – Lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;

IX – Receber os pedidos de impugnação por escrito, relativos ao Candidato ou ao processo para análise junto à Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e emitir parecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento dos pedidos;

X – Designar, credenciar, instituir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;

XI – Acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes, em envelopes lacrados e rubricados por todos os membros, e o boletim de urna (voto eletrônico), arquivando-os na Unidade Escolar, por um prazo de 90 (noventa) dias, após os quais procederá a reciclagem dos mesmos junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XII – Divulgar junto a Comunidade Escolar o resultado final do processo de escolha do Diretor da Unidade Escolar;

XIII – Encaminhar imediatamente, à Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o resultado final do processo de escolha do Diretor da Unidade Escolar;

XIV – Enviar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do encerramento da eleição, toda a documentação referente ao processo eleitoral, bem como o relatório final à Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.8 – Antes da abertura de urna, a Comissão Eleitoral deverá verificar se há indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para decisão cabível.

VIII – DAS PROIBIÇÕES

8 – É vedado ao candidato e a Comunidade:

I – Distribuir brindes promocionais de quaisquer espécies, com vinculação político-partidária, como objetos de propaganda e aliciamento de votantes;

II – Realizar festas na Unidade Escolar, que não estejam previstas no Calendário da mesma;

III – praticar atos que impliquem no oferecimento, promessas ou vantagens de qualquer natureza;

IV – Utilizar símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes aos empregados por órgãos do Município.

8.1 – Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral, o candidato que praticar quaisquer dos atos do item 8 deste Edital.

8.2 – Caso o candidato possua apelido pelo qual é conhecido, poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à Comunidade Escolar.

IX – DOS VOTANTES

9 – Podem votar:

I – Professores da Rede Pública Municipal de Ensino em exercício na Unidade Escolar;

II – Supervisor Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino;

III – Funcionários públicos municipais na função de apoio que não as pedagógicas, em exercício na Unidade Escolar;

IV – Alunos regularmente matriculados, com freqüência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade ou estejam na 5ª série do Ensino Fundamental, independente da idade;

V – Pai ou mãe/responsável legal, pelos alunos menores de 18 (dezoito), que tenham freqüência comprovada.

9.1 – O professor, o funcionário público municipal, quando na função de apoio que não as pedagógicas, com filhos na Unidade Escolar votará apenas no seu segmento.

9.2 – O professor, o funcionário público municipal, quando na função de apoio que não as pedagógicas, que ocupa mais de um cargo na Unidade Escolar votará apenas uma vez.

9.3 – No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (identidade ou outros).

9.4 – Não é permitido voto por procuração.

9.5 – O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista em separado.

X – MESAS ESCRUTINADORAS

10 – O Processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão Eleitoral.

10.1 – Poderão permanecer no recinto destinado à Mesa receptora, apenas os membros e os fiscais.

10.2 – Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o presidente da Comissão Eleitoral, quando solicitado.

10.3 – Cada mesa receptora será composta por, no mínimo 03 (três) e, no máximo, 05 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes, escolhidos pela Comissão Eleitoral entre os votantes e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

10.4 – Não podem integrar as mesas:

- a. Qualquer um dos candidatos, seus cônjuges ou parentes até segundo grau;
- b. O Diretor em exercício na Unidade Escolar.

10.5 – Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da Comissão Eleitoral, e caso sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente no ato da impugnação.

10.6 – O Candidato que não solicitar que não solicitar a impugnação dos mesários ficará impedido de argüir, sobre este fundamento, a nulidade do processo eleitoral.

10.7 – Nos locais onde não for utilizada a urna eletrônica o voto será dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da Unidade Escolar, devidamente assinado pelo presidente da Comissão Eleitoral e um mesário.

10.8 – O Secretário da Mesa Receptora deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

10.9 – Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao Presidente da mesa receptora o registro em Ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo eleitoral.

10.10 – As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva Ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente a contagem dos votos, no mesmo local de votação.

10.11 – Antes da abertura da urna a Mesa Escrutinadora deverá examinar os votos em separado, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais, preservando o sigilo.

10.12 – Não havendo coincidência entre o número de votos existentes na urna e o número de votantes, o fato somente constituirá motivo de anulação se resultante de fraude comprovada e, neste caso adota-se o mesmo procedimento citado no art. 19 da Lei nº 2.380/2001.

10.13 – Os pedidos de impugnação fundados em violação somente poderão ser apresentados até a abertura mesma.

10.14 – Os votos em branco e nulo não serão computados e nenhum candidato, e nem mesmo entra no computo dos votos válidos.

10.15 – Serão nulos os votos, quando da utilização das urnas convencionais:

- I – Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;
- II – Que indiquem mais de um candidato;

III – Que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;

IV – Dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 2ª Etapa do processo.

10.16 – Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a Ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral que se reunirá com os demais membros para:

- I – Verificar toda documentação;
- II – Decidir sobre eventuais irregularidades;
- III – Divulgar o resultado final da votação à Comunidade Escolar;
- IV – Encaminhar, imediatamente, o resultado final da votação à Comissão de Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

XI – DO CRITÉRIO PARA DESEMPATE

11 – Havendo o empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada a baixo:

- I – Possuir maior titulação;
- II – Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- III – Maior tempo de serviço na Rede Pública de Ensino do Município de Várzea Grande.

11.1 – Será eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos válidos.

11.2 – Na Unidade Escolar onde não houver candidato inscrito no processo seletivo, ou no caso em que o candidato único não obtiver a maioria dos votos válidos, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, oriundo de outra Unidade Escolar, respeitando-se os critérios previstos na Lei nº 2.380/2001, art. 61, incisos I, II, IV e V.

XII – DOS RECURSOS CRITÉRIO PARA DESEMPATE

12 – Ao candidato que se sentir prejudicado ou detectar irregularidades no desenvolvimento do processo de escolha do diretor será facultado dirigir representação à Comissão Eleitoral conforme art. 91 da Lei nº 2.380/2001.

12.1 – Das decisões da Comissão Eleitoral cabem recursos dirigidos ao grupo de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.2 – O prazo para a interposição do recurso é de 48 (quarenta e oito) horas, improrrogável, contadas do dia seguinte ao do recebimento do despacho desfavorável à representação.

12.3 – Das decisões do Grupo de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação e Cultura cabem recursos dirigidos ao Secretário Municipal de Educação e Cultura.

12.4 – Divulgado o resultado e decorrido o prazo previsto nos itens 12.2, não cabe sua revisão exceto em caso de provimento de recurso impetrado nos termos da Lei nº 2.380/2001, art. 91.

XIII – DA POSSE

13 – No momento da transmissão de cargo ao Diretor eleito pela Comunidade Escolar, o titular efetivo/ou estável no cargo de professor, que esteja exercendo a direção da Unidade Escolar, deve apresentar à comunidade, em Assembléia Geral:

- I – A avaliação pedagógica da sua gestão;
- II – A prestação de Contas da gestão anterior, aprovada pelo Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar e Conselho Fiscal;
- III – Balanço do acervo documental;
- IV – Inventário do patrimônio existente na Unidade Escolar.

13.1 – A transmissão de cargo deverá ocorrer em Assembléia Geral da Comunidade Escolar.

13.2 – No ato da posse, o titular efetivo e/ou estável no cargo de professor, eleito para a função de Diretor da unidade Escolar, deve apresentar documento oficial que não exerce outra atividade remunerada pública ou privada.

13.3 – O período de gestão do Diretor corresponde a mandato de 03 (três) anos, permitida apenas 01 (uma) recondução sucessiva.

13.4 – Decorrido os prazos previstos neste Edital, o candidato eleito assumirá a função, sendo nomeado pelo Prefeito Municipal e empossado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14 – Quadro resumo do Cronograma da Eleição de Diretor das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande – Gestão 2008/2011.

N.	Ações	Data/Período	Horário	Local
01	DIVULGAÇÃO DO EDITAL	27/12/2007	08:00 h.	SMEC/VG
02	REUNIÃO DE ESCLARECIMENTOS AOS DIRETORES, PRESIDENTES DO CCDE, SUPERVISORES/COORDENADORES PEDAGÓGICOS	10/03/2008	08:00 h	ABRASSA (Auditório)
03	INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS	17 a 20/03/2008	08:00 às 11:30 14:00 às 17:00	SMEC/VG
04	DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CREDENCIADOS A PARTICIPAREM DO CICLO DE ESTUDOS	28/03/2008	08:00 h.	SMEC/VG
05	CICLO DE ESTUDOS	31/03 a 04/04/2008	08:00 às 11:30 14:00 às 17:00	C.F. L.
06	DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS APTOS PARA A 2ª ETAPA	09/04/2008	10:00 h	SMEC/VG
07	ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO NA SMEC/VG	14 e 15/04/2008	08:00 às 18:00	SMEC/VG
08	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO À COMUNIDADE ESCOLAR	22 a 24/04/2008		Unidade Escolar
09	ELEIÇÃO DE DIRETORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE VÁRZEA GRANDE	26/04/2008	08:00 às 18:00	Unidade Escolar
10	ENTREGA DAS URNAS ELETRÔNICAS E DO RESULTADO DA ELEIÇÃO AO GRUPO DE TRABALHO DA SMEC/VG	28/04/2008	18:00 às 21:00	SMEC/VG
11	ENTREGA, PELA COMISSÃO ELEITORAL, DO RELATÓRIO COM O RESULTADO FINAL DAS ELEIÇÕES AO GRUPO DE TRABALHO DA SMEC/VG	29/04/2008	14:00 às 18:00	SMEC/VG
12	ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL DAS ELEIÇÕES, ELABORADO PELO GRUPO DE TRABALHO, AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	30/04/2008	16:00 h	SMEC/VG
13	ENTREGA AO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DO RESULTADO OFICIAL DAS ELEIÇÕES	05/05/2008	10:00 h	Gabinete do Prefeito
14	POSSE DOS DIRETORES ELEITOS	14/05/2008	10:00 h.	Câmara Municipal

14.1 – O Diretor, professor efetivo ou estável, da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande, será nomeado pelo Prefeito Municipal e empossado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, no final do ano letivo em que se realizar a eleição, conforme disposto no art. 2.380/2001.

14.2 – O processo eleitoral ocorrerá através de urnas eletrônicas em todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, com exceção daquelas que não tiveram adequações condizentes para a implantação das Urnas Eletrônicas.

14.3 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Grupo de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Várzea Grande.

14.4 – Este Edital estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão de Legislação e Normas.

6.3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Várzea Grande, 20 de dezembro de 2007.

Prof. Elismar Bezerra Arruda

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Extrato de Contrato n° 125/2007

Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande

Contratado : Monte Castelo Mat/ p/ Construção

Objeto: Aquisição de Materiais para construção.

ValorR\$ 9.966,70 (Nove Mil Novecentos e Sessenta e Seis Reais e Setenta Centavos)

Prazo: 04 (Quatro) meses.

Modalidade de Licitação:Carta Convite 045/2007.

Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo

Várzea Grande, 29 Outubro de 2007.

Antonio Augusto de Carvalho

Superintendente

Extrato de Contrato n° 126/2007

Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande

Contratado : Sr. Edmilson Dias de Moraes

Objeto: Locação de Salão comercial para guarda de medicamentos da Fusvag Valor R\$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais)

Prazo: 12 (Doze) meses.

Modalidade de Licitação: Aquisição Direta.

Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.39–Serviços de Terceiros Pessoa Física.

Várzea Grande, 05 Novembro de 2007.

Antonio Augusto de Carvalho

Superintendente

Extrato de Contrato n° 127/2007

Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande

Contratado : Adilvan Comercio e Distribuição Ltda

Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais

Valor R\$ 6.100,28 (Seis Mil e Cem Reais e Vinte e Oito Centavos)

Prazo: 03 (Três) meses.

Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.

Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo

Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.

Antonio Augusto de Carvalho

Superintendente

Extrato de Contrato n° 128/2007

Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande

Contratado : Alfema Dois Mercantil Cirúrgica Ltda

Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais Valor R\$ R\$ 3.330,74 (Três Mil Trezentos e Trinta Reais e Setenta e Quatro Centavos)

Prazo: 03 (Três) meses.

Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.

Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30 Material de Consumo

Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.

Antonio Augusto de Carvalho

Superintendente

Extrato de Contrato n° 129/2007

Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande

Contratado : Biolab Sanus Farmacêutica Ltda

Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais

Valor R\$ 4.425,00 (Quatro Mil Quatrocentos e Vinte e Cinco Reais)

Prazo: 03 (Três) meses.

Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.

Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo

Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.

Antonio Augusto de Carvalho

Superintendente

Extrato de Contrato n° 130/2007

Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande

Contratado : Comercial Cirúrgica RioClarense Ltda

Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais

Valor R\$ 17.122,00 (Dezessete Mil Cento e Vinte e Dois Reais)

Prazo: 03 (Três) meses.

Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 131/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 11.939,58 (Onze Mil Novecentos e Trinta e Nove Reais e Cinquenta e Oito Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 132/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Dental Centro Oeste
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 52.107,28 (Cinquenta e Dois Mil Cento e Sete Reais e Vinte e Oito Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 133/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Halexistar Industria Farmacêutica Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 75.119,20 (Setenta e Cinco Mil Cento e Dezenove Reais e Vinte Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 134/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Hospifar Industria e Comercio de Produtos Hospitalares Ltda.
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 23.356,15 (Vinte e Três Mil Trezentos e Cinquenta e Seis Reais e Quinze Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 135/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Hospifarma Comercio e Representação de Medicamentos Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 4.475,46 (Quatro Mil Quatrocentos e Setenta e Cinco Reais e Quarenta e Seis Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo

Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 136/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Instituto Biochimico Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 21.616,50 (Vinte e Um Mil Seiscentos e Dezesseis Reais e Cinquenta Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 137/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : LM Distribuidora de Produtos Médicos Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 51.616,15 (Cinquenta e Um Mil Seiscentos e Dezesseis Reais e Quinze Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 138/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : MB Textil Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ R\$ 29.717,76 (Vinte e Nove Mil Setecentos e Dezesseis Reais e Setenta e Seis Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 139/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Medical Express Comercio Representação de Produtos Médicos
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$: 16.030,00 (Dezesseis Mil e Trinta Reais)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 140/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Medicor Produtos Médico hospitalares Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 41.169,00 (Quarenta e Um Mil Cento e Sessenta e Nove Reais)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 141/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Missner & Missner Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 8.084,40 (Oito Mil e Oitenta e Quatro Reais e Quarenta Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 142/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : NDT Comercial Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 15.722,10 (Quinze Mil Setecentos e Vinte e Dois Reais e Dez Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 143/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Neve Industria e Comercio de Produtos Cirúrgicos Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 2.700,00 (Dois Mil e Setecentos Reais)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 144/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Nova Farma Industria Farmacêutica Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 31.688,00 (Trinta e Um Mil Seiscentos e Oitenta e Oito Reais),
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 145/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : PMH Produtos Médicos Hospitalares Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 5.647,93 (Cinco Mil Seiscentos e Quarenta e Sete Reais e Noventa e Três Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 146/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Saldanha Rodrigues Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 35.968,00 (Trinta e Cinco Mil Novecentos e Sessenta e Oito Reais)
 Prazo: 03 (Três) meses.

Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 147/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Shalon – Fios Cirúrgicos Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 7.821,60 (Sete Mil Oitocentos e Vinte e Um Reais e Sessenta Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 148/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Stock Diagnostico Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 8.010,22 (Oito Mil e Dez Reais e Vinte e Dois Centavos),
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 149/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Sulmed Comercio de Produtos Hospitalares Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 8.024,90 (Oito Mil e Vinte e Quatro Reais e Noventa Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 150/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Tecno Vida –Clinica Dietética Ltda
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 9.920,00 (Nove Mil Novecentos e Vinte Reais)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 151/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : União Química Farmacêutica Nacional SA
 Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar e Laboratoriais
 Valor R\$ 2.350,00 (Dois Mil Trezentos e Cinquenta Reais)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação:Tomada de Preços 008/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 26 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 152/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : **Clara Rosa Zeferino**
 Objeto: Aquisição de água Potável
 Valor R\$ 18.720,00 (Dezoito Mil Setecentos e Vinte Reais)
 Prazo: 05 (Meses) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 049/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo
 Várzea Grande, 30 Novembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 153/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Banco Bradesco SA
 Objeto: Contratação de Serviços Bancários
 Valor R\$: 1.510,000,00 (Um Milhão Quinhentos e Dez Mil Reais)
 Prazo: 05 (Cinco) anos.
 Modalidade de Licitação: Pregão Presencial 001/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.39– Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
 Várzea Grande, 12 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 154/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Sr. Marcio Amauri Dresch – Engenheiro Elétrico
 Objeto: Assessoria/Consultoria Técnica em Engenharia Elétrica
 Valor R\$: 14.700,00 (Quatorze Mil e Setecentos Reais)
 Prazo: 06 (Seis) meses.
 Modalidade de Licitação: Aquisição Direta.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.36– Serviços de Terceiros Pessoa Física.
 Várzea Grande, 12 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 155/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Dental Centro Oeste Ltda
 Objeto: Aquisições de medicamentos, materiais medico hospitalar e laboratorial.
 Valor R\$: 22.134,40 (Vinte e Dois Mil Cento e Trinta e Quatro Reais e Quarenta Centavos).
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 050/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 13 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 156/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Goiânia Médica Produtos Hospitalares Ltda.
 Objeto: Aquisições de medicamentos, materiais medico hospitalar e laboratorial.
 Valor R\$ 1.500,00 (Um Mil e Quinhentos Reais).
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 050/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 13 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 157/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Hospfar Industria e Comercio de Produtos Hospitalares Ltda.
 Objeto: Aquisições de medicamentos, materiais medico hospitalar e laboratorial.

Valor R\$ 3.977,00 (Três Mil Novecentos e Setenta e Sete Reais).
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 050/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 13 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 158/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Industria Farmacêutica Rioquímica Ltda.
 Objeto: Aquisições de medicamentos, materiais medico hospitalar e laboratorial.
 Valor R\$ 5.334,48 (Cinco Mil Trezentos e Trinta e Quatro Reais e Quarenta e Oito Centavos).
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 050/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 13 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 159/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: KCLP –Distribuidora de Produtos Médicos Ltda.
 Objeto: Aquisições de medicamentos, materiais medico hospitalar e laboratorial.
 Valor R\$ 2.267,02 (Dois Mil Duzentos e Sessenta e Sete Reais e Dois Centavos).
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 050/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 13 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 160/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: KCLP –Distribuidora de Produtos Médicos Ltda.
 Objeto: Aquisições de medicamentos, materiais medico hospitalar e laboratorial.
 Valor R\$ 2.267,02 (Dois Mil Duzentos e Sessenta e Sete Reais e Dois Centavos).
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 050/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 13 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 161/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Grafite Informática e Papelaria Ltda.
 Objeto: Aquisição de material de escritório
 Valor R\$ 9.049,91 (Nove Mil e Quarenta e Nove Reais e Noventa e Um Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 051/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 13 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 162/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Carlos oliveira Coelho –ME Gráfica Gênesis..
 Objeto: Prestação de serviços de confecção de material Gráficos
 Valor R\$: 14.202,00 (Quatorze Mil Duzentos e Dois Reais),
 Prazo: 03 (Três) meses.

Modalidade de Licitação: Carta Convite 052/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 13 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 163/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Comercial HF- Comercio de Produtos Descartável e Limpeza Ltda
 Objeto: Aquisição de Material Descartável
 Valor R\$:18.863,08 (Dezoito Mil Oitocentos e Sessenta e Três Reais e Oito Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 053/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 17 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 164/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Plasmundi Industria Comércio de Embalagens Ltda
 Objeto: Aquisição de Material Descartável
 Valor R\$ 27.675,42 (Vinte e Sete Mil Seiscentos e Setenta e Cinco Reais e Quarenta e Dois Centavos),
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 053/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 17 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 165/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Comercial HF- Comercio de Produtos Descartável e Limpeza Ltda
 Objeto: Aquisição de Material de Limpeza
 Valor R\$ R\$ 12.826,71 (Doze Mil Oitocentos e Vinte e Seis Reais e Setenta e Um Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 054/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 17 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 166/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Daguano & Corrêa Ltda – Flora Química
 Objeto: Aquisição de Material de Limpeza
 Valor R\$ 12.826,71 (Doze Mil Oitocentos e Vinte e Seis Reais e Setenta e Um Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 054/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 17 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 167/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Provel Comércio e Serviços Ltda
 Objeto: Aquisição de Material de Limpeza
 Valor R\$ 1.767,30 (Um Mil Setecentos e Sessenta e Sete Reais de Trinta Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 054/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 17 Dezembro de 2007.

Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 168/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Ralhid Akel
 Objeto: Aquisição de Material de Limpeza
 Valor R\$ 4.199,88 (Quatro Mil Cento e Noventa e Nove Reais e Oitenta e Oito Centavos),
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 054/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 17 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente
 Extrato de Contrato nº 169/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Comercial HF- Comercio de Produtos Descartável e Limpeza Ltda
 Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, leites e suplementos
 Valor de R\$ 2.098,50 (Dois Mil e Noventa e Oito Reais e Cinquenta Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 055/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 17 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 170/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Provel Comércio e Serviços Ltda
 Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, leites e suplementos
 Valor de R\$ 45.096,72 (Quarenta e Cinco Mil Noventa e Seis Reais e Setenta e Dois Centavos)
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 055/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 17 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 171/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Ralhid Akel
 Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, leites e suplementos
 Valor de R\$ R\$ 45,90 (Quarenta e Cinco Reais e Noventa Centavos),
 Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 055/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 17 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 171/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Tecno Vida –Clínica Dietética Ltda.
 Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, leites e suplementos
 Valor de R\$ 10.194,87 (Dez Mil Cento e Noventa e Quatro Reais e Oitenta e Sete Centavos)Prazo: 03 (Três) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 055/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.30– Material de Consumo.
 Várzea Grande, 17 Dezembro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 021/2005.
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Centro Nefrológico de Cuiabá Ltda.

Objeto: Prestação de serviço na especialidade de nefrologia para o tratamento aos pacientes internados, portadores de insuficiência renal aguda.
 Valor: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)
 Prazo: 12 (Doze) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 068/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
 Várzea Grande, 01 de Novembro de 2007.
 Antonio Dalvo de Oliveira
 Diretor Administrativo e Financeiro

Extrato do Primeiro Termo Aditivo Contrato 065/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Tecno Vida – Clínica Dietética Ltda
 Objeto: Aquisição de alimentos nutricional enteral
 Valor: R\$: 51.120,00 (Cinqüenta e Um Mil Cento e Vinte Reais)
 Prazo: 06 (Seis) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 024/2007
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
 Várzea Grande, 06 de Dezembro de 2007.
 Antonio Dalvo de Oliveira
 Diretor administrativo e Financeiro

Extrato do Segundo Termo Aditivo Contrato 078/2005
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Americel S.A
 Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto prestação de serviços de telefonia móvel pessoal no Pronto Socorro e Hospital Municipal de Várzea Grande com o fornecimento de 25 (Vinte e Cinco), aparelhos Nokia 3220 digitais em regime de comodato
 Valor: R\$: Aproximado de 18.375,50 (Dezoito Mil Trezentos e Setenta e Cinco Reais e Cinqüenta centavos)
 Prazo: 12 (Doze) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 069/2005
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
 Várzea Grande, 16 de Novembro de 2007.
 Antonio Dalvo de Oliveira
 Diretor administrativo e Financeiro

Portaria/031/Fusvag/2007. Várzea Grande, 26 Dezembro de 2007.

O Superintendente da Fundação de Saúde de Várzea Grande, Dr. Antonio Augusto de Carvalho, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas através do Ato 055/2007, do Prefeito Municipal de Várzea Grande, Dr. Murilo Domingos; Resolve:

Com base no Decreto nº 55/2007, autorizar a Coordenadoria Financeira a proceder ao cancelamento de Restos a Pagar referente ao exercício de 2007.

Dê Ciência
 Publique-se
 Cumpra-se

Fundação de Saúde de Várzea Grande, 26 de Dezembro 2007.

Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente da Fusvag

Portaria Nº. 029/2007- FUSVAG Várzea Grande - MT, 21 de dezembro de 2007.

O Superintendente da Fundação de Saúde de Várzea Grande Sr. Antonio Augusto de Carvalho, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas através do ATO Nº. 055/2007 e assinado pelo Prefeito Municipal de Várzea Grande, Sr. Murilo Domingos,

Resolve:

Nomear temporariamente a Sra. Marilucia Rosa da Conceição ao cargo de Chefe de Divisão de Serviço de Nutrição em substituição de férias da Sra. Márcia Leão Ormond, de 26 de dezembro de 2007 à 24/01/2008.

Dê Ciência:

Cumpra-se.

ANTONIO AUGUSTO DE CARVALHO
 Superintendente - FUSVAG

Portaria/030/Fusvag/2007. Várzea Grande, 26 Dezembro de 2007.

O Superintendente da Fundação de Saúde de Várzea Grande, Dr. Antonio Augusto de Carvalho, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas através do Ato 055/2007, e assinadas pelo Prefeito Municipal de Várzea Grande, Dr. Murilo Domingos; **Resolve:**

Com base no Decreto nº 55/2007, autorizar a Coordenadoria Financeira a proceder ao cancelamento de Restos a Pagar referente ao exercício de 2007.

Dê Ciência
 Publique-se
 Cumpra-se

Fundação de Saúde de Várzea Grande, 26 de Dezembro 2007.

Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente da Fusvag

Ofício Nº. 176 / 2007 FUSVAG Várzea Grande, 26 de dezembro de 2007.

Senhora Secretária,

Cumprimentando V. S^a. vimos através do presente, solicitar publicação das portarias 029/2007 e 030/RH/2007 - FUSVAG referente:
 - Substituição de Férias Márcia L. Ormond
 - decreto 055/2007, ao cancelamento de Restos a Pagar referente ao exercício de 2007.

Sem mais para o momento,
 Atenciosamente.

M^a. Anselma C. Henrique
 Chefe Div. Depto Pessoal

A
 SR^a EDINAARAÚJO
 MD. SECRETÁRIA DE COMUNICAÇÃO
 VARZEA GRANDE-MT
 NESTA



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Av. Hist. Rubens de Mendonça, 3920, Morada do Ouro
 CEP: 78.000-070 Cuiabá-MT
 Fone: (65)2123-1200

Portal: www.amm.org.br

COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DA AMM

Orientação para publicação

De acordo com as instruções normativas do Jornal Oficial dos Municípios de 04 de maio de 2006, os documentos deverão ser encaminhados à Coordenação de Comunicação até as 12 horas do dia anterior a publicação, digitalizados em disquete, CD ou enviadas para o e-mail:

jornaloficial@amm.org.br

Atendimento Externo:

De segunda à sexta-feira – Das 8 às 12 horas
 Das 13h30 às 17 horas

Distribuição: Via Correio

Mais informações
 Fones: (65)2123-1270 ou 2123-1246