



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO III - Nº 411 - QUARTA-FEIRA 16 DE JANEIRO DE 2008

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Água Boa

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS.

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

MODALIDADE: Tomada de Preços nº. 001/2008.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de construção de 90 (noventa) unidades habitacionais/casa popular com 38,90m² cada, com acabamento mínimo, sem fornecimento de materiais.

REALIZAÇÃO: 31/01/2008.

HORAS: 08:00 hs.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07:30 às 11:30 horas até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes.

Água Boa - MT, 16 de Janeiro de 2008.

Ari Celso Pinto dos Santos

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, em correção a publicação de **EXTRATOS DE CONTRATOS**, publicado no Jornal Oficial dos Municípios no dia 11/01/2008, **COMUNICA** à todos que:

01- O nome correto é: **EXTRATOS DE CONTRATOS – DEZEMBRO 2007** e não como constou.

Água Boa, 16 de Janeiro de 2007.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2008

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº. 006/2006, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 002/2008** no dia **28/01/2008 às 08:00 horas**. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 1.865/2.007, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e Lei Federal nº 10520/2002, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 002/2008.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de diversos materiais, para construção de 90 unidades habitacionais/casa popular com 38,90 m² cada, com acabamento mínimo.

REALIZAÇÃO: 28/01/2008.

ABERTURA DA SESSÃO: 08:00 horas.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 08:30 horas.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Água Boa. Demais informações pelo telefone (66) 3468 6426, ramal 426 ou ainda pelo endereço licitacao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa, 16 de janeiro de 2.008.

Fábio Tadeu Weiler

Pregoeiro Oficial do Município de Água Boa

Prefeitura Municipal de Araputanga

PORTARIAN.º 06/2008

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIAN.º 027/2007, DE 02/05/2007.

VANO JOSÉ BATISTA, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - **Revogar** ao todo a **Portaria n.º 027/2007, datada de 02/05/2007**, a qual Conceder Gratificação de Função ao senhor **PAULO VICTOR BARROS**, no valor correspondente a 50% de seu salário base, da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

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

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

Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 14 dias do mês de janeiro de 2008.

Esta portaria foi publicada e fixada no local De costume desta Prefeitura Municipal

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal
PORTARIA N.º 07/2008

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO.

VANO JOSE BATISTA, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - Nomear **Sr.º PAULO VICTOR BARROS**, para exercer o cargo de **Tesoureiro, vinculado a Secretária Municipal de Administração e Finanças**, da Prefeitura Municipal de Araputanga Mato Grosso.

Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

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

Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 14 dias do mês de janeiro de 2008.

Esta portaria foi publicada e fixada no local De costume desta Prefeitura Municipal

VANO JOSE BATISTA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº. 79/2007

Objeto: Acréscimo de quantitativo e valor inicialmente pactuado em função de que no decorrer da obra constatou-se a necessidade do aumento da área construída para obter melhor resultado da reforma da obra, conforme planilha de justificativa emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a cláusula terceira do referido contrato original de nº. 79/2007 oriundo do processo Licitatório convite 021/2007.

Quantitativo Acrescido: 22,61% (vinte e dois vírgula sessenta e um por cento) aproximadamente.

Valor : 6.252,09 (seis mil e duzentos e cinquenta e dois reais e nove centavos)

Testemunhas: Edirlei Soares da Costa e Maria Eliane J. da Costa Barra do Bugres-MT, 04 de janeiro de 2008.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 03/2007

Partes: Prefeitura Mun. de Barra do Bugres e **JOSELINA LÚCIA S. SOUZA**
Objeto: Formalização em decorrência de prorrogação do prazo de vigência em 12 (doze) meses.

Testemunhas: Edirlei Soares da Costa e Maria Eliane J. da Costa Barra do Bugres-MT, 21 de dezembro de 2007.

HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 034/2007

O Sr. Aniceto de Campos Miranda, Prefeito Municipal de Barra do Bugres – MT, torna público para conhecimento de todos os interessados que em conformidade com o parecer do Sr. Pregoeiro que:

Homologa o processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº.034/2007, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA PARA A SECRETARIA DE AGRICULTURA DESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, em favor da empresa **RONDOMAQ – MÁQUINAS E VEÍCULOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF 03843190/0001-05, com sede localizada na Avenida da FEB, 505, Bairro Manga, Várzea Grande - MT, neste ato representada pelo Sr. PAULO DE SOUZA ROSA, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado à Rua Estevão de Mendonça, 525, edifício Golden Gatte, Apto. 1001, Bairro Goiabeiras, Cuiabá - MT, portador do CPF nº 003.448.691-72 e RG 000.261 SSP/MT, concernente aos Itens de Nº 001, 002, 003 e 004, pelo valor total de R\$122.999,98 (cento e vinte e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).

Convoca a empresa: **RONDOMAQ – MÁQUINAS E VEÍCULOS LTDA**, para no prazo de cinco dias úteis, comparecer para assinatura do Contrato.

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - 14 de NOVEMBRO de 2007.

Aniceto de Campos Miranda
Prefeito Municipal

RESULTADO DE PREGÃO 034/2007.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA PARA A SECRETARIA DE AGRICULTURA DESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT.

PROCESSO: Nº. 1.517/2007.

Levamos ao conhecimento dos interessados o resultado do pregão em epígrafe, de acordo com as propostas apresentadas pelas empresas participantes deste certame e o resultado dos lances apresentados, conforme histórico de lances termo de homologação do Sr. Prefeito Municipal, no qual foi declarado como mais vantajosa para a administração a oferta da empresa **RONDOMAQ – MÁQUINAS E VEÍCULOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF 03843190/0001-05, com sede localizada na Avenida da FEB, 505, Bairro Manga, Várzea Grande - MT, concernente aos itens nº. 001, 002, 003 e 004, com o Valor Total de R\$122.999,98 (cento e vinte e dois mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos). Esclarecendo ainda que a homologação recaiu sobre a proposta de menor preço e que o preço ofertado está em conformidade com os praticados no mercado, de acordo com estimativa realizada pelo setor competente e devidamente juntada ao processo.

Barra do Bugres – MT, 14 de NOVEMBRO de 2007.

Saulo Almeida Alves
Pregoeiro

HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 022/2007

O Sr. Aniceto de Campos Miranda, Prefeito Municipal de Barra do Bugres - MT, torna público para conhecimento de todos os interessados que em conformidade com o parecer da Srª. Pregoeira:

1- Homologa o processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº.022/2007, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, Em favor da empresa **PO COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA - ME, CNPJ 05.419.564/0001-87, Inscrição Estadual 13245929-9, localizada na AV. COUTO MAGALHÃES N 2323 CENTRO VARZEA GRANDE - MT.**, concernente aos lotes: lote nº01, no valor de R\$ 12.900,00 (DOZE MIL E NOVECENTOS REAIS) e o lote nº.02, no valor de R\$ 3.500,00 (TRÊS MIL E QUINHENTOS REAIS), **perfazendo um total de R\$-16.400,00(dezesseis mil e quatrocentos reais).**

2- Convocar as empresas: **PO COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA - ME, CNPJ 05.419.564/0001-87, Inscrição Estadual 13245929-9, localizada na Av. COUTO MAGALHÃES, N°. 2323, CENTRO, VARZEA GRANDE - MT, representada por JOÃO CARLOS OLIVEIRA SANTOS JUNIOR, REPRESENTANTE COMERCIAL, portador do RG 1338018 SSPMT e CPF 651.300.901-44., para no prazo de cinco dias úteis, comparecerem para assinatura do Contrato.**

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - 01 de outubro de 2007.

Aniceto de Campos Miranda
Prefeito Municipal

RESULTADO DE PREGÃO 022/2007.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT.

PROCESSO: Nº. 139/2007.

Levamos ao conhecimento dos interessados o resultado do pregão em epigrafe, de acordo com as propostas apresentadas pelas empresas participantes deste certame e o resultado dos lances apresentados, conforme histórico de lances termo de homologação do Sr. Prefeito Municipal, no qual foi declarado como mais vantajosa para a administração as ofertas das empresas: Em favor da empresa **PO COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA - ME, CNPJ 05.419.564/0001-87, Inscrição Estadual 13245929-9, localizada na Av. COUTO MAGALHÃES, N°. 2323, CENTRO, VARZEA GRANDE - MT.**, concernente aos lotes: lote nº01, no valor de R\$ 12.900,00 (DOZE MIL E NOVECENTOS REAIS) e o lote nº.02, no valor de R\$ 3.500,00 (TRÊS MIL E QUINHENTOS REAIS), **perfazendo um total de R\$-16.400,00(dezesseis mil e quatrocentos reais).** Esclarecendo ainda que a homologação recaiu sobre a proposta de menor preço e que o preço ofertado está em conformidade com os praticados no mercado, de acordo com estimativa, devidamente juntada ao processo, realizada pelo setor competente.

Barra do Bugres – MT, 01 de outubro de 2007.

Saulo Almeida Alves
Pregoeiro

HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 023/2007

Sr. Aniceto de Campos Miranda, Prefeito Municipal de Barra do Bugres - MT, torna público para conhecimento de todos os interessados que em conformidade com o parecer da Srª. Pregoeira:

1- Homologa o processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº.023/2007, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICO, PEDAGÓGICO E DE EXPEDIENTE PARA OS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, a favor da empresa **PAPELARIA PANTANAL LTDA**, concernente aos lotes: Lote nº.01, no valor de R\$-15.500,00(quinze mil e quinhentos reais), o Lote nº.02, no valor de R\$-21.000,00(vinte e um mil reais), o Lote nº.03, no valor de R\$-6.600,00(seis mil, e seiscentos reais), o Lote nº.04, no valor de R\$-14.200,00(quatorze mil e duzentos reais), o Lote nº.05, no valor de R\$-18.500,00(dezoito mil e quinhentos reais), o Lote nº.06, no valor de R\$-8.800,00(oito mil e oitocentos reais), o Lote nº.07, no valor de R\$-390,00(trezentos e noventa reais), o Lote nº.08, no valor de R\$-26.800,00(vinte e seis mil, e oitocentos reais), o Lote nº.09, no valor de R\$-2.800,00(dois mil e oitocentos reais), o Lote nº.10, no valor de R\$-4.930,00(quatro mil e novecentos e trinta reais), o Lote nº.11, no valor de R\$-26.500,00(vinte e seis mil e quinhentos reais), o Lote nº.12, no valor de R\$-23.500,00(vinte e três mil e quinhentos reais), o Lote nº.13, no valor de R\$-20.000,00(vinte mil reais) e o Lote nº.14, no valor de R\$-8.400,00(oito mil e quatrocentos reais).

2- Convocar a empresa: **PAPELARIA PANTANAL LTDA**, para no prazo de cinco dias úteis, comparecerem para assinatura do Contrato.

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - 27 de JULHO de 2007.

Aniceto de Campos Miranda
Prefeito Municipal

RESULTADO DE PREGÃO 023/2007.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DESTE MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES – MT.

PROCESSO: Nº. 140/2007.

Levamos ao conhecimento dos interessados o resultado do pregão em epigrafe, de acordo com as propostas apresentadas pelas empresas participantes deste certame e o resultado dos lances apresentados, conforme histórico de lances termo de homologação do Sr. Prefeito Municipal, no qual foi declarado como mais vantajosa para a administração a oferta da empresa **PAPELARIA PANTANAL LTDA**, concernente aos lotes: Lote nº.01, no valor de R\$-15.500,00(quinze mil e quinhentos reais), o Lote nº.02, no valor de R\$-21.000,00(vinte e um mil reais), o Lote nº.03, no valor de R\$-6.600,00(seis mil, e seiscentos reais), o Lote nº.04, no valor de R\$-14.200,00(quatorze mil e duzentos reais), o Lote nº.05, no valor de R\$-18.500,00(dezoito mil e quinhentos reais), o Lote nº.06, no valor de R\$-8.800,00(oito mil e oitocentos reais), o Lote nº.07, no valor de R\$-390,00(trezentos e noventa reais), o Lote nº.08, no valor de R\$-26.800,00(vinte e seis mil, e oitocentos reais), o Lote nº.09, no valor de R\$-2.800,00(dois mil e oitocentos reais), o Lote nº.10, no valor de R\$-4.930,00(quatro mil e novecentos e trinta reais), o Lote nº.11, no valor de R\$-26.500,00(vinte e seis mil e quinhentos reais), o Lote nº.12, no valor de R\$-23.500,00(vinte e três mil e quinhentos reais), o Lote nº.13, no valor de R\$-20.000,00(vinte mil reais) e o Lote nº.14, no valor de R\$-8.400,00(oito mil e quatrocentos reais). Esclarecendo ainda que a homologação recaiu sobre a proposta de menor preço e que o preço ofertado está em conformidade com os praticados no mercado, de acordo com estimativa realizada pelo setor competente e devidamente juntada ao processo.

Barra do Bugres – MT, 27 de JULHO de 2007.

Saulo Almeida Alves
Pregoeiro

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 Castanheira**PORTARIA n.º 001/2008**

CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor **OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO**, Presidente da Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Artigo 1.º - Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2008, conforme abaixo:

Presidente: **FRANCISCO LAURENTI NETO**

Secretário: **FÁBIO CORRÊA DA SILVA**

Membro: **EDNA MARIA SOARES DE OLIVEIRA**

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 02 de janeiro de 2008.

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

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Presidente da Câmara

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra, em local de costume.

PORTARIA n.º 002/2008

FIXA OS VALORES DAS DIÁRIAS DO PODER LEGISLATIVO PARA O EXERCÍCIO DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor **OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO**, Presidente da Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Artigo 1.º - Fica fixado os valores das **diárias** para vereadores e demais servidores da Câmara Municipal de Castanheira – MT, quando em viagem a serviço desta Casa de Leis conforme o **Anexo I**, que passa a fazer parte desta Portaria.

Parágrafo Único: O valor das diárias inclui as despesas com refeições, pernoites, locomoção com transporte coletivo e táxi dentro da cidade onde estará ocorrendo o evento, bem como servirá para efetuar pagamentos de pequenas despesas. Ficando excluídas as despesas com passagens intermunicipais, interestaduais e combustíveis, quando da viagem com veículo do órgão municipal, que deverão ser comprovadas através de documentos fiscais e relatórios de viagem.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 02 de janeiro de 2008.

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

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Presidente da Câmara

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra, em local de costume.

Anexo I

Valores das diárias fixadas para o Poder Legislativo de Castanheira – MT (Exercício de 2008)

Cargos	Dentro do Estado	Fora do Estado
Vereadores e demais Servidores	R\$ 127,78	R\$ 191,67

Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães**LEI N.º 1286/2007**

Dispõe sobre normatização de serviços administrativos para fins de terceirização e dá outras providências.

GILBERTO SCHWARZ DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. – A concessão ou permissão dos Serviços Administrativos de gestão da folha de pagamento dos servidores, folha de fornecedores, da arrecadação secundária e centralizada de tributos e preço públicos municipais e de empréstimos consignados para servidores, reger-se-á pelo artigo 175 da Constituição Federal, pelas Leis Federais n.ºs 8.987, de 13.02.95 e 9.074, de 07.07.95, por esta lei e pelas disposições dos editais de licitação e respectivos contratos de concessão ou permissão.

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

I – **poder concedente:** o Município de Chapada dos Guimarães, suas Autarquias e Fundações;

II – **concessão de serviço público:** a delegação de sua prestação feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à instituição financeira, que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco por prazo determinado;

III – **permissão de serviço público:** a delegação, a título precário, mediante licitação, da prestação dos serviços especificados no inciso IV deste artigo, feita pelo concedente à instituição financeira, que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado;

IV – **serviços administrativos a serem delegados:** pagamento dos servidores, pagamento dos fornecedores, arrecadação secundária e centralizada de tributos e preços públicos municipais e de empréstimos consignados para os servidores municipais;

V – **prazo da concessão ou permissão:** o prazo da delegação constará do edital de licitação e não poderá exceder a 10 (dez) anos.

Art. 3º - A concessão ou permissão dos serviços administrativos elencados no inciso IV do artigo anterior impõe a prestação de serviços adequados.

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

Parágrafo Único. Serviços adequados são os que satisfazem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, atualidade, universalidade na sua prestação e modalidade das tarifas bancárias.

Art. 4º - Fica assegurada à instituição financeira selecionada no processo licitatório, a cessão, por parte do poder concedente, de espaço físico para instalação de posto de atendimento bancário e/ou posto de atendimento eletrônico, visando o bom cumprimento do objeto desta lei.

Art. 5º - As receitas provenientes da outorga dos serviços administrativos de que trata a presente lei, serão aplicadas conforme determinação constante do artigo 44 da Lei Complementar n.º 101 (LRF).

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 21 de dezembro de 2007.

Gilberto Schwarz de Mello

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Colniza

CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA

Estado de Mato Grosso

EDITAL CONCURSO Nº. 001/2008

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA – ESTADO DE MATO GROSSO

O Sr. **MAURO MENDES NUNES**, Presidente em exercício da CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, Estado de Mato Grosso, **TORNA PÚBLICO** na forma prevista do artigo 37 da Constituição Federal, à Lei Orgânica do Município e, a Lei nº 319/2007 que trata do Plano de Carreira, Cargos e Salários do Poder Legislativo, que **REALIZARÁ CONCURSO PÚBLICO de PROVAS** para provimento de 09 (nove) vagas do quadro geral de servidores desta CÂMARA, que será regido pelas normas deste Edital.

1. DA ORGANIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A organização e a fiscalização de todos os atos do Concurso ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal de COLNIZA, através da Portaria nº 001 de 07 de janeiro de 2008.

2. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas do concurso será feita como de costume no Mural de Avisos da Câmara Municipal, de publicação no Jornal Oficial dos Municípios - AMM e no site www.sosconsultoria.com.br/camaracolniza

3. DO REQUERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de 21 de Janeiro à 31 de Janeiro de 2008 na CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, no horário das 08:00 às 13:00, de segunda à sexta-feira e deverão ser feitas pessoalmente.

3.1.1. O(A) candidato(a) concorrente efetuará o depósito equivalente à taxa de inscrição do cargo concorrido, no Banco do Brasil s/a AG 1177-0 c/c 21.576-7 em nome da empresa S.O.S. ASSESSORIA, CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA e apresentará o comprovante original do depósito,

cópia legível do RG, 1 fotografia 3x4 colorida e recente, preencherá o requerimento de inscrição, que será encaminhado para avaliação e homologação da Comissão Organizadora do Concurso Público.

3.1.2. O candidato que quitou a sua inscrição no concurso Edital nº 001/2006 de 24 de outubro de 2006, desde que comprove tal feito, poderá pedir a Isenção da Nova Taxa de Inscrição através de formulário próprio disposto no site: www.sosconsultoria.com.br/camaracolniza, ou no ato da inscrição, requerer ao atendente, que será analisado e julgado pela Comissão Organizadora do Concurso.

3.1.3. A inscrição poderá ser requerida através de procurador(a), que apresentará a documentação mencionada no item 3.1.1. mais a via original da procuração conforme modelo disponível no site www.sosconsultoria.com.br/camaracolniza assinada pelo candidato(a) concorrente, com firma devidamente reconhecida em cartório e, ainda, cópia legível do RG do procurador(a).

3.1.3.1. O(A) candidato(a) correrá todo o risco dos atos de seu procurador, sendo mutuamente o único responsável pelas informações prestadas no **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**;

3.1.4. Sob qualquer hipótese, não será admitida outra forma de inscrição, e o horário à ser observado será o oficial do Estado de Mato Grosso.

3.1.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 01 de fevereiro de 2008, em horário de atendimento da agência bancária.

3.1.6. O requerimento de inscrição, cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem 3.1.5. não será aceito e também não será devolvido o valor eventualmente depositado.

3.1.7. O(A) candidato(a) somente poderá concorrer a um único cargo.

3.1.7.1. Fica vedado a mudança de cargo em seu requerimento de inscrição. Cabendo tão somente novo requerimento de inscrição, com o recolhimento de nova taxa.

3.2. Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá preencher as seguintes condições:

- a)** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei e ter 18 (dezoito) anos de idade completo na data da posse;
- b)** Ter idade menor que 65 anos, na data da posse;
- c)** Estar em dias com as obrigações eleitorais;
- d)** Estar em dias com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e)** Estar no gozo dos direitos políticos e civis;
- f)** Estar ciente de que, se aprovado, quando da nomeação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constantes do presente edital, sob a pena de perda do direito à vaga;
- g)** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exoneração "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado, em qualquer esfera governamental;
- h)** Não se encontrar no acúmulo ilegal de cargos públicos;
- i)** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções pertinentes ao cargo a que concorre.
- j)** Conhecer integralmente e estar de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Será considerado documento de identificação: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas Secretarias de Segurança

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

Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras expedidas por órgãos públicos, que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9503 de 23/09/1997.

3.4. No ato do Requerimento da Inscrição, o candidato receberá o CARTÃO DE INSCRIÇÃO, será validado através da homologação das inscrições e deverá ser apresentado para o ingresso no local das provas.

3.5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrente, em qualquer época, sujeitando-se o requerente a ação penal.

3.6. As vagas disponibilizadas, o valor da remuneração mensal, o montante da carga horária, o valor da taxa de inscrição e a lotação, estão dispostas no Anexo I deste Edital.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências do Edital, o Presidente da Comissão e da Câmara Municipal homologarão as inscrições e publicarão a relação de candidatos(as) inscritos por cargo através de publicações no quadro de avisos desta CÂMARA e no site www.sosconsultoria.com.br/camaracolniza

4.2. Caso o nome do candidato não conste na relação geral de inscrições homologadas, o mesmo deverá informar-se imediatamente junto à Comissão Organizadora do Concurso Público.

4.3. Se mantida a não homologação ou não processamento da inscrição, o candidato será eliminado do concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Fica fixado 01 (uma) vaga no quadro de vagas, deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais, para o cargo de Agente Administrativo.

5.2. No caso de não serem preenchidas a vaga por portadores de necessidades especiais, será essa destinada aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação.

5.3. A ocupação da vaga referida no item 5.1. fica condicionada à aprovação prévia em Concurso Público de provas ou de provas e títulos de acordo com as aptidões de cada candidato.

5.4. As pessoas portadoras de necessidades especiais deverão declarar o tipo de incapacidade que apresentar, em campo específico, no formulário de requerimento de inscrição quando do seu preenchimento.

5.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, período de prova, horário e local de realização das provas.

5.6. A publicação do resultado do concurso será feita em lista, contendo a pontuação de todos os candidatos inclusive a dos portadores de necessidades especiais sendo destacado e resguardado suas colocações.

5.7. Os(As) candidatos(as) que não optarem, por ocasião das inscrições, ou dos recursos das mesmas, para reservas de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais não terão direito a vaga especial, bem como prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.8. Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6. DAS PROVAS, DO LOCAL DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. O Concurso Público de que trata este Edital, consistirá de provas objetivas e escritas e/ou provas práticas, de acordo com o cargo, de caráter eliminatório, que avaliará o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, disciplinado neste edital.

6.2. As provas objetivas e escritas serão realizadas na Escola Bernardino Gomes da Luz, no dia 17 de Fevereiro de 2008, das 08:00 até 12:00 hs.

6.3. As provas práticas aos demais cargos serão realizadas das 14:00 até 17:00 hs, e o local em função do tempo (chuva) será informado quando da realização das provas objetivas e escritas.

6.4. Será eliminado o candidato que não obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), nas provas objetiva e escrita.

6.5. Será atribuída nota ZERO as questões da prova escrita que contenham mais de uma resposta assinalada, emendas e/ou rasuras, as questões que não forem transcritas do caderno de provas para a folha de resposta, bem como aquelas que não forem assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta.

6.6. Haverá prova prática, de acordo com as exigências do cargo, a todos os(as) candidatos(as) independente de aprovados na prova objetiva escrita.

6.6.1. Na conferência das provas objetiva e escrita, o(a) candidato(a) que não preencher o requisito do item 6.4., será automaticamente desclassificado, independente da avaliação da prova prática.

6.7. A prova prática será eliminatória e não terá critério de classificação, determinará somente se o candidato(a) está APTO(A) ou INAPTO(A) para o exercício do cargo.

6.7.1. Será aplicado prova prática e de conhecimentos técnicos para os cargos de Motorista, de caráter estritamente eliminatório.

6.7.2. Será aplicado prova prática de informática (digitação e impressão de texto) aos candidatos ao cargo de Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Office boy, Telefonista e Técnico em Contabilidade, de caráter estritamente eliminatório.

6.8. As questões da prova objetiva e escrita serão elaboradas, com base no conteúdo programático do Anexo II, que está disponível ao(à) candidato(a) no site: www.sosconsultoria.com.br/camaracolniza

6.9. As provas de Nível Alfabetizado terão 25 questões e cada questão valerá 4,0 (quatro) pontos. Totalizando 100 pontos.

6.10. Para os cargos de nível médio, as provas terão 40 questões e cada questão valerá 2,0 (dois) pontos e a Prova escrita (Interpretação de Texto ou Redação) valerá 20 (vinte) pontos. Totalizando 100 pontos.

6.11. Todas provas serão corrigidas por meio de processamento manual.

7. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

7.1. Os programas das matérias sobre os quais versará a prova objetiva e escrita e prova prática integram o presente Edital, na forma do Anexo III, devidamente discriminado por cargo concorrido.

7.2. As atribuições dos cargos estão prevista nos Conhecimentos Específicos do cargo, disposto no Anexo II e, serão matéria da prova objetiva.

8. DAPROVA ESCRITA

8.1. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da prova, munido do seguinte material.

- a)** Documento oficial de identidade com foto e o Cartão de Inscrição.
- b)** Caneta esferográfica (azul ou preta).

8.2. Não haverá segunda chamada, nem aplicação de prova fora dos locais preestabelecidos.

8.3. Será considerado **FALTOSO** o candidato que deixar de assinar a lista de presença.

8.4. O ingresso nos locais de realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e mediante a apresentação pelo candidato de seu cartão de inscrição e documento de identidade com valor legal.

8.5. Durante a realização da prova não será permitida a entrada ou permanência de candidato portando arma ou aparelhos eletrônicos e nem qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidatos, assim como a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, pager, walkman (MP3, MP4, MP5), gravador ou qualquer outro receptor de mensagens. Caso o candidato apresente algum desses itens, deverá depositá-lo na coordenação, identificando seus objetos, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de prova da candidata. A amamentação poderá se dar sempre que necessário, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não apresentação de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

8.7. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer das folhas, exceto na Folha de Respostas.

8.8. A FOLHA DE RESPOSTAS é o ÚNICO documento válido para correção, devendo ser preenchido com bastante atenção, ele não poderá

ser substituído, sendo o candidato(a) o(a) único(a) responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado.

8.9. Será desclassificado do Concurso, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- a)** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b)** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
- c)** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- d)** For responsável por falsa identificação pessoal;
- e)** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- f)** Não devolver integralmente o material recebido;
- g)** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
- h)** Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

8.10. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.11. Somente serão permitido assinalamentos de questões na Folha de Resposta feitas pelo próprio candidato, com **caneta esferográfica preta ou azul**, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

8.12. O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da prova após 1 (uma) hora do início da mesma.

8.13. O prazo de duração das provas será de quatro horas contadas após a entrega dos cadernos.

8.14. O(A) candidato(a) poderá solicitar ao fiscal de sala, para utilizar o banheiro, que será concedido devidamente acompanhado por outro fiscal.

9. DOS RECURSOS

9.1. É admitido recurso quanto:

- a)** Ao indeferimento de inscrição;
- b)** À formulação das questões e respectivos quesitos e gabaritos das mesmas; (formulário próprio) pedir ao Fiscal de Sala;
- c)** Ao gabarito de respostas das provas objetivas;
- d)** Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

9.2. Os recursos relativos aos itens "9.1" deverão ser interpostos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contando-se a partir da data de publicação ou realização dos eventos;

9.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato;

9.4. O candidato poderá interpor recurso contra questões das provas, indicando, com precisão, a questão ou as questões a serem revisadas, fundamentando com lógica e consistência os seus argumentos e com embasamento teórico.

9.5. Recursos inconsistentes não serão analisados.

9.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos durante o prazo com indicação do nome do candidato, nome do cargo, conforme modelo que se segue: **CONCURSO; NOME; NÚMERO DE INSCRIÇÃO; CARGO; DATA E ASSINATURA.**

9.7. O(s) ponto(s) da(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos candidatos concorrentes.

9.8. Na ocorrência do dispositivo no item 9.7 poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, poderá ocorrer a desclassificação inicial obtida para uma classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

9.9. Os recursos deverão ser entregues no ato da realização das provas ou na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT, endereçados à Comissão Organizadora do Concurso Público, observando rigorosamente o item 9.2.

9.10. A Banca Examinadora das Provas, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos adicionais.

9.11. A decisão do recurso será dada a conhecer de todos.

9.12. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet, fac-símile ou outro meio que não seja o específico neste edital.

10. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

10.1. O resultado será publicado, por ordem alfabética.

10.2. Após a correção da prova escrita e objetiva (classificatória), avaliação da prova prática (eliminatória), a Comissão Organizadora do Concurso, fará divulgar o resultado no quadro de avisos da CÂMARA Municipal e no Jornal Oficial do Município - AMM e no site: www.sosconsultoria.com.br/camaracolniza.

10.3. A homologação final do resultado do Concurso Público será realizada no prazo de até 30 dias, após o conhecimento do resultado oficial, pelo Exmo. Presidente da Câmara Municipal e será publicado no Jornal Oficial do Município - AMM, no mural de informações da Câmara Municipal de Colniza e no site: www.sosconsultoria.com.br/camaracolniza

10.4. Das decisões da Comissão Organizadora do Concurso Público caberá recurso fundamentado ao Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da divulgação oficial do resultado.

10.5. As provas e as folhas de respostas serão incineradas pela empresa executora do concurso após 15 (quinze) dias, resguardando-se àquelas para as quais foram eventualmente apresentados recursos, que deverão ser mantidas pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da divulgação dos resultados finais.

10.6. O(A) candidato(a) retirará o caderno de questão no período vespertino na Câmara Municipal de COLNIZA-MT de segunda a sexta-feira, após a realização das provas.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

11.1. O candidato quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar obrigatoriamente, cópia devidamente autenticada ou acompanhada do original (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – Regular Receita Federal;

f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;

g) Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo, expedido pelo médico nomeado pela Câmara Municipal de COLNIZA – MT;

h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente;

i) Registro no respectivo Conselho de Classe, conforme exigência legal, se for o caso;

j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Inciso XVI e XVII da Constituição Federal;

k) 02 fotos 3x4, recentes;

l) Comprovante de endereço residencial;

m) Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);

n) Certidão de Nascimento dos dependentes;

o) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

11.2. A aprovação no Concurso assegurará apenas a expectativa de direito a nomeação em cargo público, ficando a concretização desse ato condicionada a observância rigorosa a ordem classificatória, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade do Concurso, o exclusivo interesse e conveniência da Administração e a disponibilidade financeira da Câmara.

11.3. A nomeação dos candidatos será pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT, observada a ordem de classificação final por cargo e obedecido o limite de vagas existentes, e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso.

11.4. A convocação será feita através de avisos publicados no Quadro de Avisos da CÂMARA, determinando o horário, dia e o local para a apresentação do candidato.

11.5. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que não comparecer na data e local estabelecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT;

11.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias sem autenticações ou acompanhadas do original.

11.7. É facultado à CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

11.8. Durante o prazo de validade do Concurso, o candidato deverá manter o seu endereço atualizado junto ao departamento de pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT, para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível sua localização por faltar ou constar erroneamente à citada atualização.

11.9. No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, o mesmo deverá assinar imediatamente o **TERMO DE DESISTÊNCIA**, sendo excluído do respectivo Concurso.

11.10. Caso haja desistência, a vaga será preenchida pela CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT que promoverá tantas convocações quantas julgar necessária durante o período de validade do Concurso, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

11.11. Os candidatos classificados até o limite das vagas serão convocados para nomeação e no ato deverão apresentar documentação que comprove as suas habilitações, assim como, os devidos documentos de identificação.

11.12. Caso a CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT, tenha necessidade de preencher vagas estabelecidas em seu quadro de pessoal, já aprovado, esta promoverá as convocações necessárias durante o período de validade do Concurso, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. No caso de igualdade da nota final, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

- a) Maior idade; (Estatuto do idoso)
- b) Número de Inscrição.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

13.2. A determinação do local das provas e respectivos horários, é atribuição exclusiva da CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT e, qualquer mudança será amplamente divulgado com antecedência.

13.3. Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Concurso serão feitas no quadro de aviso da CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT, em extratos de publicações no Jornal Oficial do Município - AMM e no site: www.sosconsultoria.com.br/camaracolniza

13.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento por parte destas instruções e no compromisso de aceitar as condições do Concurso Público nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital (Regulamento Geral do Concurso) e Legislação em vigor.

13.5. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, e se houver a necessidade poderá ser prorrogado uma vez por igual período (Inciso III, do art. 37 da Constituição Federal).

13.6. Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo público, não se publicará Edital de Concurso Público para provimento do mesmo, salvo quando esgotado o prazo de validade do Concurso que habilitou o candidato.

13.7. As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

13.8. A CÂMARA, através do órgão competente, fornecerá ao candidato a tomar posse todas as instruções necessárias à sua nomeação.

13.9. A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato do Concurso Público.

13.10. A CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT não se responsabilizará pelo transporte dos servidores convidados à trabalhar e nem pagará horas-extras em virtude do presente certame concursal.

13.11. Os candidatos admitidos na CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT estarão sujeitos ao que dispõe o Artigo 41, da Constituição Federal.

13.12. A execução do Concurso está sob a responsabilidade da empresa S.O.S. ASSESSORIA, CONSULTORIA ADMINISTRATIVA LTDA, com seu responsável devidamente registrado no CRA-MT sob o nº. 2076.

13.13. Caberá ao Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT a homologação dos resultados finais em até 30 dias após a publicação do mesmo.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora, sob a orientação da empresa responsável pela realização do concurso.

Gabinete do Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT, em 16 de Janeiro de 2008.

Comissão Organizadora do Concurso

Sr. José Silvestre dos Santos Filho

Presidente da Comissão

Mauro Mendes Nunes

Presidente em exercício da Câmara Municipal

Homologado através da Portaria nº _____ de 16/01/2008

Câmara Municipal de Colniza
Estado de Mato Grosso

ANEXO I

DAS VAGAS, ESCOLARIDADE, TAXA DE INSCRIÇÃO, REMUNERAÇÃO, LOCAL DE TRABALHO etc...

NÍVEL	CARGO / FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	COMPROVAR: REGISTRO no M.E.C./ C.N.H.	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRI- ÇÃO	SALÁRIO INICIAL	DISPONIBILIDADE DO LOCAL DE TRABALHO
3	Motorista	Alfabetizado	CNH - B	01	40	15,00	545,71	Câmara Municipal
1	Vigia	Alfabetizado	Não exigido	02	40	15,00	451,00	Câmara Municipal
5	Agente Administrativo	Ensino Médio	Diploma	02	40	25,00	660,30	Câmara Municipal
5	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	Diploma	01	40	25,00	660,30	Câmara Municipal
5	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio	Diploma	01	40	30,00	660,30	Câmara Municipal
3	Telefonista	Ensino Médio	Diploma	01	40	15,00	545,71	Câmara Municipal
3	Office-boy	Ensino Médio	Diploma	01	40	15,00	545,71	Câmara Municipal

Colniza MT, 16 de janeiro de 2008

Comissão Organizadora do Concurso Público
Sr. José Silvestre dos Santos Filho
Presidente da Comissão

ANEXO II

CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:

Compete ao Motorista:

- a) Dirigir automóveis e veículos leves de transporte de passageiros;
- b) Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- c) Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- d) Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- e) Fazer pequenos reparos de urgência;
- f) Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- g) Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- h) Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

- i) Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- j) Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- l) Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- m) Conduzir os servidores da Câmara Municipal, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- n) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade ou afins.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO:**

Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

II - CONHECIMENTOS GERAIS DE VEÍCULOS:

- 01 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo;
- 02 - Procedimentos de Segurança;
- 03 - Funcionamento Básico dos Motores;
- 04 - Sistema de Lubrificação;
- 05 - Arrefecimento;
- 06 - Transmissão;
- 07 - Suspensão;
- 08 - Direção;
- 09 - Freios;
- 10 - Pneus;
- 11 - Painel de instrumentos;
- 12 - Sistema Elétrico.

Compete ao vigia:

- a) Exercer vigilância nas dependências da Câmara Municipal;
- b) Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- c) Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nas dependências da Câmara Municipal e outros setores sob a sua guarda, etc.;
- d) Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância;
- e) Verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- f) Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- g) Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- h) Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- i) Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; e,

- j) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade ou afins.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:**Compete ao Agente Administrativo:**

- a) Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- b) Atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins;
- c) Examinar processos e redigir e informações;
- d) Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instrução, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;
- e) Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- f) Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- g) Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- h) Manter atualizados os registros de estoque;
- i) Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- j) Realizar trabalhos datilográficos, e de digitação;
- l) Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- m) Auxiliar os serviços dos órgãos da Câmara, de acordo com a orientação do superior hierárquico;
- n) Organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referentes à Câmara;
- p) Realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Câmara;
- q) preencher certidões, alvarás e demais documentos da Câmara;
- r) desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, estiveram no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídos pelo chefe imediato;
- s) solicitar compra de equipamentos e materiais;
- t) controlar a entrada e saída de material e informar ao chefe imediato qualquer ocorrência fora do normal;
- u) preencher documentos como relatórios no âmbito da Câmara Municipal.
- v) auxiliar e providenciar no recolhimento das obrigações patrimoniais;
- x) efetuar controle e contratos e convênios; e,
- z) executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade ou afins.

Compete ao Auxiliar Administrativo:

- a) Digitar;
- b) Datilografar; arquivar e registrar;
- c) Ordenar documentos;
- d) Efetuar serviços externos;
- e) Auxiliar na elaboração de serviços internos;
- f) Redigir documentos adequadamente;
- g) Calcular valores de forma correta;
- h) Entregar os serviços solicitados no tempo solicitado;
- i) Primar pela qualidade e eficiência no serviço público;
- j) Zelar por todos os equipamentos e móveis.

Compete ao Office Boy:

- a) Realizar serviços externos pertinentes ao cargo;
- b) Entregar e buscar documentação da Câmara Municipal;
- c) Protocolar documentos;
- d) Enviar Ofícios;
- e) Realizar outras atividades correlatas.
- f) Protocolo/malote;

- g) Noção de arquivo;
- h) Anotações de recados;
- i) Reprodução de documentos;
- j) Fax;
- k) Abreviatura de logradouros, siglas e CEP;
- l) Serviços bancários, encaminhamento de visitantes;
- m) Assinatura de documentos; independência na locomoção;

Iniciativa e organização de trabalhos;

- n) Comunicação verbal desenvolvida;
- o) Conhecimento de endereços da localidade;
- p) Solicitação de protocolo e/ou recibos;
- q) Abertura e etiquetagem de pastas;
- r) Registros em formulários;
- s) Controle de entregas e recibos de materiais e documentos;
- t) Ética e comportamento profissional;
- u) Relacionamento com chefes, colegas e clientes e visitantes;
- v) Atendimento telefônico.

Compete a Telefonista:

- a) Atender a chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais;
- b) Verificar defeitos nos ramais e nas mesas, comunicando ao superior imediato sobre os mesmos;
- c) Receber e transmitir telegramas por telefone;
- d) Prestar informações gerais sobre o Tribunal;
- e) Manter registro de ligações interurbanas;
- f) Registrar pedidos de ligações particulares, encaminhando a relação ao superior imediato, para providenciar a respectiva cobrança;
- g) Manter equipamentos elétricos e eletrônicos ligados ou desligados, conforme orientação técnica, ou para segurança do prédio; e
- h) Executar outras atividades correlatas.

Compete ao Técnico em Contabilidade:

- a) Conferência dos documentos recebidos pela Seção de Contabilidade;
- b) Conferência dos empenhos de despesas quanto a classificação do elemento de despesa, e a disponibilidade orçamentária;
- c) Apropriação contábil dos atos e fatos administrativos, de conformidade com o Plano de Contas vigente;
- d) Acompanhamento mensal das contas orçamentária, patrimonial e financeira, devidamente conciliadas;
- e) Conciliação da Conta Bancos com os extratos bancários;
- f) Controle e conferência dos suprimentos de fundos de conformidade com as determinações legais;
- g) Escrituração dos livros contábeis e fiscais previstos pelas normas administrativas da Casa, tais como: Diário, Razão, etc.;
- h) Elaboração das Demonstrações Financeiras, como: Balanço, Balancetes, etc.
- i) Elaboração de demonstrativos mensais, relativos a despesas com pessoal, combustíveis, materiais de consumo etc, visando o acompanhamento da execução orçamentária, bem como, sua evolução para fins de análise das variações mensais.

Colniza MT, 16 de janeiro de 2008

Comissão Organizadora do Concurso Público

Sr. José Silvestre dos Santos Filho

Presidente

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:

- MOTORISTA E;
- VIGIA

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

(05 questões)

Ortografia; Emprego de letras maiúsculas e minúsculas; Vogais e consoantes. Gêneros masculino e feminino; Singular e plural; Aumentativos e diminutivos.

1.2. MATEMÁTICA:

(05 questões)

Problemas envolvendo as quatro operações, (adição, multiplicação, divisão e diminuição) com números inteiros; Conhecimentos sobre unidade, dezena, centena, milhar, dobro, triplo, dúzia; Medidas de comprimento, quantidades, superfície, área, tempo e volume. Conhecimentos de figuras geométricas.

1.3. CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS DO MUNICÍPIO DE COLNIZA:

(05 questões)

Noticiário e acontecimentos atuais, do estado, país, relacionados às áreas econômica, política, saúde, segurança, lazer e educação; Governos estadual e municipal; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Divisão do Estado. Símbolos do Município. Atualidades e acontecimentos do Município.

1.4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E ÉTICA DO TRABALHO:

(05 questões)

Ver Anexo II deste Edital.

1.5. PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:

Função Eliminatória

Versará dentre os exercícios a seguir.

1. Realizar manobras em balizas;
2. Realizar procedimentos práticos de funcionamento do veículo;
3. Demonstrar a funcionalidade dos equipamentos internos do veículo.
4. Preenchimento de planilha analítica com exercícios de atividades práticas.

Obs: Veículos a ser utilizados: Carro Leve (veículo de passeio) ou camionete.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL TÉCNICO:

- AGENTE ADMINISTRATIVO;
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO;
- OFFICE BOY
- TELEFONISTA E;
- TÉCNICO EM CONTABILIDADE

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

(10 questões)

Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Classes e formação das palavras; Sintaxe: frases, orações e períodos; As sílabas; Encontros vocálicos e consonantais; Flexões nominais e verbais; Pronome: funções, emprego, formas de tratamento e colocação. Verbos: Tempos e modos verbais, Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Crase; Pontuação; Sinônimos e antônimos; Semântica: conotação, denotação, sinonímia, antonímia e polissemia.

2.2. MATEMÁTICA:

(10 questões)

Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e

grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Funções do 1º e 2º graus: problemas, equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistema de medidas decimais e não-decimais; Médias: aritmética e ponderada; Conjuntos; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos.

2.3. CONHECIMENTOS GERAIS, ATUALIDADES DO MUNICÍPIO E DO ESTADO DE MATO GROSSO:

(05 questões)

Noticiário e acontecimentos atuais, do município de Colniza, do Estado, País e do Mundo, relacionados à economia, política, saúde, segurança, e educação.

2.4. HISTÓRIA DO MUNICÍPIO E DO ESTADO DE MATO GROSSO: (05 questões)

História de Mato Grosso e do Município de Colniza; Primeiros exploradores; Fundação de Cuiabá e de Colniza; Mato Grosso no 1º Império; A Rusga; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª a 4ª República; As estradas de ferro Noroeste do Brasil e Ferronorte; Governos estadual e municipal; Comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado e Município de Colniza.

2.5. GEOGRAFIA DO MUNICÍPIO E DO ESTADO DE MATO GROSSO: (05 questões)

Aspectos geográficos: limites, localização, superfície, área e população CENSO 2007 (IBGE); Aspectos físicos: relevo, clima, vegetação, hidrografia; Recursos naturais e econômicos: agricultura, pecuária, indústria, comércio, serviços, energia, transporte, turismo.

2.6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E ÉTICA DO TRABALHO: (05 questões)

Ver Anexo II deste Edital.

2.7. PROVA DISCURSIVA:

Interpretação de Texto ou Redação – o candidato deverá revelar capacidade de expressão, domínio do léxico e da estrutura da língua (adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação).

A prova de Interpretação de Texto ou Redação deverá atender às proposições solicitadas, observando a coerência, observando a coerência, clareza das idéias, o nível de argumentação, senso crítico e criatividade.

A questão discursiva poderá apresentar letras cursivas ou forma. Porém é imprescindível sua fácil legibilidade. Sem alterar o padrão da letra, escrever no mínimo 18 linhas e no máximo 25 linhas, sobre o tema a ser abordado na apresentação da prova.

Receberão nota igual a zero na prova de Redação:

- Respostas que não apresentarem nenhuma relação com o que foi proposto ou, ainda, configurarem fuga total ao tema;
- Respostas em forma não articulada verbalmente (apenas com números, desenhos, palavras soltas);
- Respostas que não forem redigidas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

2.8. PROVAPRÁTICA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:

Função eliminatória - Conhecimento em Informática

Noções básicas de Diretórios e Arquivos. Acessórios. – Editor de textos WORD: Introdução. Como criar e abrir um documento. Técnicas de navegação. Recursos para edição de textos. Tabelas. Gráficos. Cabeçalho e rodapé. Formatação do documento. Impressão. – Planilhas eletrônicas EXCEL: Como criar e abrir uma planilha. Técnicas de navegação.

Operações entre colunas ou linhas. Funções. Gráficos. Formatação. Impressão. – Banco de Dados: Introdução. Definição do banco de dados. Edição do banco de Dados. Organização do banco de dados. Variáveis. Pesquisas. Geração de relatórios. – Redes: Introdução. Internet.

Colniza MT, 16 de janeiro de 2008

Comissão Organizadora do Concurso Público

Sr. José Silvestre dos Santos Filho

Presidente

Câmara Municipal de Colniza

Estado de Mato Grosso

ANEXO IV

PREVISÃO DO CRONOGRAMA DO CONCURSO	
Período da Divulgação	16/01/2008 Até 31/01/2008
Período das Inscrições	21/01/2008 à 31/01/2008
Homologação das Inscrições	08/02/2008
Realização das provas objetivas e escritas (08:00 às 12:00)	17/02/2008
Realização das Provas práticas (14:00 às 17:00)	17/02/2008
Publicação do gabarito oficial	18/02/2008
Entrega de recursos contra questões objetivas	20/02/2008
Resultados dos recursos do gabarito oficial	22/02/2008
Divulgação do resultado final no site: www.sosconsultoria.com.br/camaracolniza	25/02/2008
Divulgação do resultado final e da classificação, no mural da Prefeitura, no Jornal Oficial AMM	25/02/2008
Homologação do resultado final	Até 26/03/2008

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão Organizadora do Concurso Público, ser antecipado ou prorrogado, no entanto, será publicado Edital Complementar contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais da Câmara Municipal de Colniza.

Colniza MT, 16 de janeiro de 2008

Comissão Organizadora do Concurso Público

José Silvestre dos Santos Filho

Presidente da Comissão

Concurso Público Edital nº 001/2008

RECURSO ADMINISTRATIVO À

Comissão de Concurso Público COLNIZA – MT

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO CONCORRIDO: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

- ☐ Erro na grafia do nome ou endereço.
- ☐ Gabarito Oficial: questão(ões) nº ____.
- ☐ Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
- ☐ Resultado das provas de múltipla escolha.
- ☐ Erro ou omissão na classificação final.

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

Assinatura do candidato e data:

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº16/2008**

OBJETO: Repasses mensais.

FAVORECIDO: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável "Portal da Amazônia"

VALOR **R\$ 14.640,00** (catorze mil, seiscentos e quarenta reais)

PERÍODO/PRAZO Três meses/2008.

FUNDAMENTO LEGAL: "Caput" do Artigo 25 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 09 – Secretaria Mun. de Agricultura, Indústria e Comércio

Unidade: 01 – Secretaria Mun. de Agricultura, Indústria e Comércio

Função: 20 – Agricultura

Sub-Função: 601 – Promoção da Produção Vegetal

Programa: 18 – Promoção e Extensão Rural

Projeto/Atividade: 1083 – Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Sustentável

Elemento Despesa: 3.3.71.41- Transferências a Consórcios Públicos

PROCESSO:0106/2008

Ratifico a presente dispensa de licitação nos termos do Art. 26 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, e de conformidade com o parecer jurídico e justificativa anexos.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 11 de janeiro 2.008.

JOSÉ HUMBERTO MACEDO

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itanhangá**AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itanhangá/MT, retifica a publicação da Portaria nº 070/2007, publicada no dia 18 de dezembro de 2007 no Jornal Oficial dos Municípios - AMM;

onde se lê:

Portaria 070/2007 - Data: 02 de outubro de 2007. Leia-se:

Portaria 072/2007 - Data: 08 de outubro de 2007.

Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, 15 de janeiro de 2008.

VALDIR CAMPAGNOLO

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE ITANHANGA - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a DEZ/2007

LRF Cidadão 7.06 - 14/01/08

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA
	Últimos 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	213.541,93
Pessoal Ativo	213.541,93
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (art. 18, § 1º da LRF) (II)	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) II	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III)¹	0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP(IV) = (I-II+III)	213.541,93
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	6.935.316,13
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100	3,08
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <=	416.118,97
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <=	395.313,02

¹ Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.

FONTE:

Nota:

MUNICÍPIO DE ITANHANGA - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a DEZEMBRO/2007

LRF Cidadão 7.06 - 14/01/08

LRF, art. 55, inciso III, alínea "a" - Anexo V

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	0,00
Caixa	0,00	Depósitos	0,00
Bancos	0,00	Restos a Pagar Processados	0,00
Conta Movimento	0,00	Do Exercício	0,00
Contas Vinculada	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	0,00	Outras Obrigações Financeiras	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00		
SUBTOTAL	0,00	SUBTOTAL	0,00
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (I)	0,00	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)	-
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (III)			
			0,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (IV) = (II - III)			
			0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	0,00
Caixa	0,00	Depósitos	0,00
Bancos	0,00	Restos a Pagar Processados	0,00
Conta Movimento	0,00	Do Exercício	0,00
Contas Vinculada	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	0,00	Outras Obrigações Financeiras	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00		
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (V)	0,00	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VI)	0,00
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIÁRIO (VII)			
			0,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VIII) = (VI - VII)			
			0,00

FONTE:

Nota:

MUNICÍPIO DE ITANHANGA - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a DEZEMBRO/2007

Pg.: 01/02

LRF Cidadão 7.06 - 14/01/08

LRF, art. 55, inciso III, alínea "b" - Anexo VI

ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR				
	Processados		Suficiência antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados	Não Processados	
	Inscritos			Inscritos	Não Inscritos por Insuficiência Financeira
	Exercícios Anteriores	Do Exercício			
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMARA MUNICIPAL DE ITANHAGA	0,00	0,00		0,00	
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE ITANHANGA - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a DEZEMBRO/2007

Pg.: 02/02

LRF Cidadão 7.06 - 14/01/08

LRF, art. 55, inciso III, alínea "b" - Anexo VI

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR				
	Processados		Suficiência antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados	Não Processados	
	Inscritos			Inscritos	Não Inscritos por Insuficiência Financeira
	Exercícios Anteriores	Do Exercício			
Amortização da Dívida	0,00	0,00		0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00		0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00		0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00		0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00		0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00		0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

MUNICÍPIO DE ITANHANGA - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE NACIONAL
JANEIRO a DEZEMBRO/2007

LRF Cidadão 7.06 - 14/01/08

LRF, Art. 54 - Anexo VII

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Total da Despesa Líquida com Pessoal nos 12 Últimos Meses	213.541,93	3,08
Limite Legal (inícios I, II e III, art.20 da LRF)	416.118,97	6,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	395.313,02	5,70
DÍVIDA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação de Receita	0,00	0,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. de Receita	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SUFICIÊNCIA / INSUFICIÊNCIA DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
Valor Apurado nos Demonstrativos respectivos	0,00	0,00

FONTE: .

Nota:

Prefeitura Municipal de Jauru

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2008 – CPL/
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU.

AVISO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jauru, situada na Rua do Comércio, nº. 480, Bairro Centro, **Licitação Modalidade de Pregão Presencial**, com finalidade de selecionar propostas para **(Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes para Secretarias Municipais, para Consumo diário a ser retirado na bomba)**, cuja especificações detalhadas encontram-se em Anexo acompanhado o edital da licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/2002, o Decreto Municipal nº. 066/2005, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 29(vinte e nove) de Janeiro de 2008, às 09:00 (nove) horas, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº. 01 – Propostas de Preços e nº. 02 – Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame, de acordo com o modelo do anexo IV que acompanha o Edital.

As Empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento de credenciamento de acordo com o modelo em anexo acompanhado o Edital, junto ao Pregoeiro, a partir das 08:30 horas do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um disquete vazio, de segunda a sexta – feira, no horário de 08:00 às 13:00 ou pelo endereço eletrônico

www.jauru.mt.gov.br. E necessário que, ao fazer download do edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via fone/fax (0xx65) 3244-1855 ou 1849, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones acima mencionados.

JAURU-MT, 15 de Janeiro de 2008.

José Nilso da Costa
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Marcelândia

DECRETO Nº. 003/2008.

DATA: 02/01/2008.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO
DE AVALIAÇÃO E LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO
GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes servidores: Veronisse Anselmo de Souza Fabrin, Devanice Alves de Souza e Marcelo Batista Rodrigues, como titulares, e Daiane Quirino dos Santos e Décio Zabott, como suplentes, para comporem a Comissão de Avaliação e Levantamento Físico Financeiro, dos bens da Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, para o exercício de 2008.

Art. 2º - A Comissão será composta da seguinte forma:

Membros Titulares:

- Veronisse Anselmo de Souza Fabrin – Presidente;
- Devanice Alves de Souza – Secretária;
- Marcelo Batista Rodrigues – Membro;

Membros Suplentes:

- Daiane Quirino dos Santos – 1ª Suplente;
- Décio Zabott – 2º Suplente.

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

Gabinete do Prefeito, em 02 de janeiro de 2008.

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 005/2008.

DATA: 04/01/2008.

SÚMULA: LANÇAA TAXA DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO PARA O
EXERCÍCIO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que

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

Ihe são conferidas por Lei, e em especial a Lei Complementar nº. 007/2005 (Código Tributário Municipal) de 20 de dezembro de 2005.

DECRETA:

Art. 1º - Fica lançada a Taxa de Licença e Funcionamento para o exercício 2008, conforme Lei Complementar 007/2005 (Código Tributário Municipal), com os seguintes pagamentos e descontos:

Art. 2º - Ficam estabelecidos os prazos para pagamento da Taxa de Licença e Funcionamento, e descontos para incentivo ao comércio da seguinte forma:

- a) Para pagamento até o dia 31 de janeiro de 2008, 30% (trinta por cento) de desconto.
- b) Para pagamento até o dia 29 de fevereiro de 2008, 20% (vinte por cento) de desconto.
- c) Para pagamento até o dia 30 de março de 2008, 10% (dez por cento) de desconto.

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

Gabinete do Prefeito, em 04 de janeiro de 2008.

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 068/2007.

DATA: 20/12/2007.

SÚMULA: NOMEIA A EQUIPE DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e em especial o Artigo 8º da Lei 647/2007 de 28 de setembro de 2007;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a **Equipe de Controle Interno** do Poder Executivo Municipal de Marcelândia, vinculada ao Gabinete do Prefeito, formada pelos servidores abaixo relacionados, em conformidade com a Lei nº. 647/2007 de 28 de setembro de 2007.

I – Representantes das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

a) Chefia de Gabinete:
Sr. Antonio Cassiano de Souza

b) Secretaria Municipal de Administração:
Srª. Márcia Rosalva da Silva Alves

c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer:
Srª. Denir Terezinha Bordin

d) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:
Srª. Arlete Nogueira de Souza

e) Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania:
Srª. Filomena Maria Fistarol de Souza

f) Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:
Srª. Shirley Rodrigues Silva

g) Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio:
Sr. Carlos Henrique Piccoloto

h) Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda:
Sr. Célio Félix de Souza

i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo:
Srª. Rosália Valençuela Gomes Barros

j) Secretaria Municipal de Administração Distrital:
Srª. Rosália Rodrigues Martins dos Santos

k) Previlândia – Fundo de Previdência Municipal:
Srª. Fábila Pereira Ortega.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 20 de dezembro de 2007.

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

TÉRMO DE CONTRATO DE RATEIO Nº. 002/2008

TÉRMO DE CONTRATO DE RATEIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA - MT E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL PORTAL DA AMAZÔNIA.

O Município de **MARCELÂNDIA** Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.238.987/0001-75, com sede administrativa situada à Rua Guaira, nº. 777, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE**, brasileiro, viúvo, empresário, portador do CPF nº. 229.823.451.-53 E RG nº. 2.199.464-SSP/PR, residente à Rua Cascavel nº780 – centro nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia – Colíder – MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada à rua Espanha nº. 08, Colíder - MT, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 08.920.483/0001-54, neste ato representado pelo seu Presidente **Sr. ROQUE CARRARA**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado à rua Paraná nº. 210, na cidade de Nova Santa Helena - MT , portador da Cédula de Identidade nº. 237.087 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº. 363.043.361-87, designado neste ato como sendo **CONTRATADO**, resolvem, celebrar o presente instrumento que será regido pela Lei nº. 8.666/93 e pelas seguintes cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Constitui objeto o presente termo á consecução das ações previstas nas **Leis Municipal nº. 638/2007 e Lei 644/2007** e em consonância com o Título I, Art. 3º do Estatuto do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL PORTAL DAAMAZÔNIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS – O valor global do presente Contrato para o exercício de 2008 está estimado em R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), que será repassado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REPASSE DOS RECURSOS – Os recursos serão liberados de acordo com os valores recebidos e repassados no último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS – Os recursos a serem repassados ao Consórcio são equivalentes a 0.5% (meio ponto percentual) dos recursos transferidos ao CONTRATANTE pelo **FPM – Fundo de Participação dos Municípios** e os recursos próprios do **Tesouro Municipal, desde que não ultrapassem o montante previsto na cláusula segunda.**

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA – As despesas decorrentes deste ato, correrá à conta do orçamento vigente programado para o corrente exercício, em Dotação Orçamentária própria.

04.001.22.66.0011.1012 – Apoio ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

339039 (476) – Outros serviços de Pessoa Jurídica.....R\$ 20.000,00

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGENCIA – A vigência deste Contrato será até 31/12/2008.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA APLICAÇÃO DOS SALDOS – O saldo em conta corrente em favor do CONTRATADO decorrente do presente Contrato, será destinado às despesas de que tratam o presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA EMISSÃO DOS DOCUMENTOS E DESPESAS – Os documentos de despesa tais como: nota fiscal fatura ou recibos deverão ser emitidos em favor do CONTRATADO sem emendas ou rasuras exceto contas de água, energia e telefone que estejam cadastrados nos órgãos arrecadadores em nome de terceiros e que estejam em poder da administração do Consórcio.

CLÁUSULA NONA – DOS SALDOS NÃO UTILIZADOS NO MÊS – Caso não seja utilizado os recursos liberados no mês em sua totalidade, a Secretaria Executiva do Consórcio poderá utilizá-lo no mês seguinte.

PARÁGRAFO ÚNICO – Quando os recursos liberados pela **CONTRATANTE** não forem suficientes para cobertura das despesas relativas ao mês de competência, a Secretaria do Consórcio deverá solicitar complementação de recursos com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, mediante justificativa para que possa ser analisado pela **CONTRATANTE** sobre as necessidades solicitadas, e somente serão liberados, desde que estejam em conformidade com o Estatuto do Consórcio e devidamente aprovados pelo **Conselho Diretor.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

1º Compete a Prefeitura:

- a) Repassar os recursos na forma da cláusula segunda, até o último dia útil de cada mês.
- b) Acompanhar e fiscalizar a realização deste Contrato.

2º Compete ao Contratado:

- a) Aplicar os recursos financeiros dentro dos objetivos propostos, e em estrita obediência ao Estatuto do Consórcio.

b) Fazer prestação de contas conforme o estabelecido pelo Estatuto de Consórcio.

c) Manter sob sua guarda os documentos de despesas.

d) Movimentar conta específica para os recursos ora contratados em Instituição Oficial de Crédito.

e) Encaminhar mensalmente Demonstrativo Sintético de Prestação de Contas referente à movimentação do Consórcio para servir de Prestação de Contas ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES – Será objeto de termo aditivo qualquer alteração necessária pelos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FÓRUM – Fica eleito o foro da Comarca de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas decorrente do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo e contratados assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas (02) testemunhas.

Marcelândia – MT, 02 de Janeiro de 2008.

CONTRATANTE:

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal de Marcelândia – MT.

CONTRATADO:

ROQUE CARRARA

Presidente do CIDSPA

TESTEMUNHAS:

1º: _____

Rodolfo Sampaio Martins de Faria

CPF: 699.409.241-00

2º: _____

João Alencar Simioni

CPF: 502.181.829-53

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento

Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento
Edital 01/2007

Professor de História - CLASSIFICAÇÃO

Insc	Nome	Secretaria	Un. de Lotação	Pontos	Resultado Final
99	Hidelmina Cordeiro da Silva	Educação/ Maria Metello Duarte Calda	Cristal	56	APROVADO
511	Cassemira Rodrigues do Prado	Educação/ Maria Metello Duarte Calda	Cristal	50	CLASSIFICADO

Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes

EXTRATO DO CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Nº 001/2008

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes (MT)

CONTRATADO: Dr. NATALINO MATUDA

OBJETO: Contratação temporária por interesse público do profissional para prestação de serviços médicos com os seguintes atendimentos:

- Ø **Atendimento no PSF III;**
- Ø **Responder pela Diretoria do Hospital Municipal;**
- Ø **Realização de Cirurgias no Hospital Municipal.**

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

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

05.001.10.302.0005.2.022.3390.36.00.00.00 (188)

VALOR: R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil Reais)

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência até a data de 31/12/2008.

**EXTRATO DO CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE
Nº 002/2008**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes (MT)

CONTRATADO: Dra. TELMA BATISTA TAVELA

OBJETO: Contratação temporária por interesse público do profissional para prestação de serviços médicos em atendimento nos PSFs e no Hospital Municipal ou conforme determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

05.001.10.302.0005.2.022.3390.36.00.00.00 (188)

VALOR: R\$ 142.800,00

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência até a data de 31/12/2008.

**EXTRATO DO CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE
Nº 003/2008**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes (MT)

CONTRATADO: Dr. RODRIGO MARCIEL ROSSATO

OBJETO: Contratação temporária por interesse público do profissional para prestação de serviços médicos em atendimento nos PSFs e no Hospital Municipal ou conforme determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

05.001.10.302.0005.2.022.3390.36.00.00.00 (188)

VALOR: R\$ 151.200,00

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência até a data de 31/12/2008.

Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia

EDITAL 001/2008

NOVA BRASILÂNDIA, 11 DE JANEIRO DE 2007.

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia-MT, devidamente inscrita no CNPJ de número 15.023.963/000188, com sede a Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, 267 – Centro, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal Senhor Ademar Wurzius, vem através do presente Edital e nos termos da Legislação vigente, comunicar que encontram-se a disposição de todos os munícipes, as Leis Municipais de 328/2007 (LDO) Lei de Diretrizes Orçamentária, e a de N.º 348/2008 (LOA) Lei Orçamentária Anual para Exercício de 2008

ADEMAR WURZIUS
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Nova Guarita **CONVIDA** a todos os contribuintes para participarem da Audiência Pública para Prestação de contas relativa ao **Terceiro Quadrimestre de 2007**, a se realizar nas

dependências da Câmara Municipal de Nova Guarita, no dia 31/01/2008 às 8:30 Hs.

Nova Guarita – MT, 16/01/2008

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Nova Guarita, **CONVIDA** à todos os contribuintes para participarem da Audiência Pública para Elaboração da **L.O.A (Lei Orçamentária Anual) para 2006**, a se realizar nas dependências da Câmara Municipal de Nova Guarita no dia 10/10/2005 às 9:30 Hs.

Nova Guarita 26/09/2005

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda

DECRETO N.º 410 / 2008

De 07/01/2008

Autoriza a realização do Concurso Público de Provas e Títulos, institui a Comissão Organizadora, e dá outras providências.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a obrigatoriedade e a necessidade imprescindível e inadiável de atender ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, combinado com o art. da Lei Orgânica do Município que tratam da investidura em cargo ou emprego público através de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa da adequação da Legislação Municipal pertinente em vigor para a realização de concursos públicos de provas ou de provas e títulos, e é preciso disciplinar com maior rigor as admissões por tempo determinado, que devem ser evitadas tanto quanto possível;

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado a realização do Concurso Público de Provas e Títulos do Poder Executivo/Prefeitura Municipal, e instituída a Comissão Organizadora composta conforme o quadro abaixo, sob a presidência do servidor Sidney Dias de Jesus, secretariado por membro escolhido consensualmente pelos demais, que assinarão em nome da Comissão os respectivos Editais e demais documentos pertinentes, para tomar todas as providências cabíveis visando a realização do Concurso Público de Provas e Títulos, que atuará de conformidade com o art. 100 da Lei Orgânica do Município, e com o Regulamento de Concurso a ser homologado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, nos termos da legislação constitucional e complementar federal;

Nome	Cargo/Órgão
Sidney Dias de Jesus	Assessor de Planejamento
Carlos Pereira Maia	Secretário de Administração
Clarice Maria W. Makiyama	Secretária de Educação e Cultura
Isair Ferreira Gomes	Secretário de Finanças
Helena Faustino Medeiros	Secretária de Ação Social.
Ivanil Rinaldi	Secretária de Saúde
Dr. Valdir Soares	Assessor Jurídico

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

Parágrafo Único - Os Membros da Comissão Organizadora não serão remunerados pelo exercício de suas funções, por tratar-se de relevante interesse público, mas serão dispensados do exercício de suas atribuições costumeiras quando convocados e receberão todo o apoio logístico exigido, reunir-se-ão sempre que for necessário, sob convocação verbal pessoal do Presidente, e lavrarão ata circunstanciada dos termos de cada reunião, que também poderá estabelecer a(s), data (s), horário(s), e local (is) da (s) próxima (s) reunião (ões).

Art. 2º - Fica a Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos de que trata o art. 1.º, autorizada a requisitar todo apoio logístico exigido de ordem formal para a elaboração do aparato necessário às adequações específicas na legislação pertinente em vigor, e os demais atos administrativos, nos termos da lei Federal nº. 8.666/93 e as alterações posteriores.

Art. 3º - Fica a Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos autorizada a contratar, atendendo as exigências e formalidades legais vigentes que disciplinam a matéria, os profissionais que comporão as Bancas Examinadoras responsáveis pela elaboração e correção das provas, inclusive pelo atendimento aos eventuais recursos que possam ser impetrados, de monitores, se necessário, e dos fiscais de salas, respeitado o disposto no art. 100, incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e a vedação de que trata o inciso X, alíneas "d" e "e", da Lei Orgânica do Município, no que for possível de profissionais vinculados a instituições públicas de educação superior presentes no Estado de Mato Grosso.

Art. 4º - A aplicação das provas e a aferição dos títulos, sujeitar-se-ão além da possibilidade de recursos dos candidatos, nos casos estabelecidos, quando cumprirem as exigências e formalidades legais pertinentes em vigor, à fiscalização do Poder Legislativo/Câmara Municipal, que indicará até 3 (três) representantes, o Ministério Público da Comarca, e a Associação dos servidores Municipais, se houver, e da sociedade civil organizada, através dos seus segmentos, se estes manifestarem por escritos seu interesse com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, que se tornarão públicos através de Edital competente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas, e estarão devidamente identificadas por ocasião da realização do certame.

Art. 5º - Eventuais dúvidas e/ou casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, e se exigido e/ou necessário, dada à relevância da matéria, editar-se-á novo Decreto.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - **Revogam-se as disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, aos 07 dias do mês de Janeiro do ano de 2008.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS

Prefeito Municipal

DECRETO N.º 411 / 2008

De 07/01/2008

Institui o modelo padrão do recibo de retenção do Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza - ISSQN e dá outras providências".

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS, Prefeito do Município de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei, e tendo em vista as disposições contidas na Lei 5.172/

66 (Código Tributário Nacional) e na Lei Complementar Municipal nº 003/2002 (Código Tributário Municipal),

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído e regulamentado o modelo padrão do Recibo de Retenção do Imposto Sobre Serviços De Qualquer Natureza – ISSQN, nos termos do anexo único deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente a sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, em 07 de janeiro de 2008.

SEBASTIÃO JOSÉ DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO ÚICO

RECIBO DE RETENÇÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS

A empresa (Substituta Tributária) abaixo identificada, nos termos do Decreto nº. 407, de 14/11/2007, em consonância com a Lei Complementar Municipal nº. 003/2002 e alterações, declara que efetuou a retenção do ISSQN em favor da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, incidente sobre a operação especificada neste:

DADOS DO TOMADOR DO SERVIÇO

DENOMINAÇÃO:

CNPJ:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

DADOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO

DENOMINAÇÃO:

CNPJ:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Nº. NF de Serviço	Data emissão NF	Data Pagamento NF	Valor da NF

ESPECIFICAÇÃO DO ISS RETIDO

Base de Cálculo	Alíquota	Valor do ISSQN	Referência

O tomador do serviço declara ainda, nos termos da lei, que se responsabiliza pelo recolhimento integral do ISS Retido, observando o Calendário Fiscal em vigor.

Nova Lacerda (MT), ____/____/____.

Assinatura

LEI Nº 408/2007

De 19/10/2007

Dispõe sobre a autorização ao Executivo Municipal para assinatura de Termo Contratual para desconto de prestações em folha de pagamento, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nova Lacerda Aprovou e eu, Sebastião José Medeiros Prefeito Municipal sanciono a presente lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizada a firmar Termo Contratual com Instituições Financeiras, visando empréstimos,

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

financiamentos e outras operações financeiras aos servidores do quadro efetivo, com descontos em folha de pagamento.

Art. 2º - Os servidores do quadro efetivo do Município poderão autorizar, de forma irrevogável e irretratável, o desconto em folha de pagamento dos valores referentes ao pagamento de empréstimos, financiamentos e outras operações concedidos por Instituições Financeiras, quando previsto nos respectivos contratos.

§ 1º - O desconto mencionado neste artigo também poderá incidir sobre verbas rescisórias devidas pelo empregador, se assim previsto no respectivo contrato de empréstimo, financiamento, até o limite de vinte por cento.

§ 2º - O Termo Contratual que será assinado pelo Município e a Instituição Financeira disporá sobre os limites de valor do empréstimo, da prestação consignável para os fins do caput e do comprometimento das verbas rescisórias para os fins do § 1º deste artigo.

Art. 3º - Para os fins desta Lei, considera-se:

I - servidores efetivos, a pessoa física, aprovado em concurso público do Município, há mais de três anos;

II - instituição consignatária, a instituição autorizada a conceder empréstimo ou financiamento mencionada no caput do art. 1º;

III - mutuário, o servidor que firma com instituição consignatária contrato de empréstimo, financiamento regulado por esta Lei; e

IV - verbas rescisórias, as importâncias devidas em dinheiro pelo empregador ao empregado em razão de rescisão do seu contrato de trabalho.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda – MT, aos 19 de outubro de 2007.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI Nº 410/2007

De 21/11/2007

Dispõe sobre a fiscalização no Município pelo sistema de controle interno do poder Executivo, nos termos do art. 31, 70 a 75, da Constituição da República e 52 da Constituição Estadual.

O Excelentíssimo Prefeito de Nova Lacerda-MT, Senhor **Sebastião José Medeiros**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Título I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º – O Sistema de Controle Interno do Município de Nova Lacerda, 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.

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 do correspondente Poder ou Órgão, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, 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 dos correspondentes Poderes e Órgãos, incluindo suas administrações Direta e Indireta, 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 nos correspondentes Poderes e Órgãos, incluindo suas administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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

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

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

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 pelos correspondentes Poderes e Órgãos, incluindo a suas administrações Direta e Indireta, 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 do Poder ou Órgão indicado no caput do artigo 3º, incluindo as administrações Direta e Indireta, 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 tange 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 ao Poder ou Órgão indicado no caput do artigo 3º, incluindo suas administrações Direta e Indireta, 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 o Poder ou Órgão indicado no caput do artigo 3º, incluindo suas administrações Direta e Indireta;

V – comunicar à Unidade de Controle Interno do respectivo Poder ou Órgão indicado no caput do artigo 3º, incluindo suas administrações Direta e Indireta, 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 – Os Poderes e Órgãos indicados no caput do artigo 3º, incluindo suas Administrações Direta e Indireta, ficam autorizados a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno, com o status de Secretaria, vinculada diretamente ao respectivo Chefe do Poder ou Órgão, 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 de Pessoal de cada Poder e Órgão referidos no caput do artigo 3º, 01 (um) cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido por servidor ocupante de cargo de auditor público interno, o qual responderá como titular da correspondente Unidade de Controle Interno.

Parágrafo único - O ocupante deste cargo deverá possuir ensino médio e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Artigo 9º – Deverá ser criado no Quadro Permanente de cada Poder e Órgão referidos no caput do artigo 3, o cargo de auditor público interno, a ser ocupado por servidores que possuam escolaridade nível médio, 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 do correspondente Poder ou Órgão referidos no

caput do artigo 3º, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Capítulo III
DAS NOMEAÇÕES

Artigo 10 – 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 11 – 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 12 – 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 13 – 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, aos Chefes dos respectivos Poderes ou Órgãos indicado no caput do artigo 3º, 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

Artigo 14 – As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Artigo 15 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, aos 21 dias do mês de novembro de 2007.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS
Prefeito Municipal

LEI N.º 414 / 2007
De 24/12/2007

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR VEÍCULOS PARA PRESTAR SERVIÇOS AO MUNICÍPIO.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS, Prefeito do Município de Nova Lacerda, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o poder Executivo Municipal autorizado a contratar os veículos abaixo descritos para prestarem serviços ao município de Nova Lacerda – MT durante o exercício financeiro de 2008, podendo ser prorrogado até 31/03/2009:

01caminhão para a coleta do lixo – Secretaria de Obras;

02 veículos para transporte de alunos na zona rural – Secretaria de Educação;

01 ônibus para transporte de alunos da zona rural – Secretaria de Educação.

Parágrafo Único – Referidas contratações deverão ser precedidas de processo licitatório, dispensa de licitação ou inexigibilidade, de acordo com cada caso, conforme determina a lei federal 8.666/93, suas alterações e demais legislações pertinentes.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor a partir de 01/01/2008, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, em 24 de dezembro de 2007.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS
Prefeito Municipal

LEI N.º 415 / 2007
De 24/12/2007

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A LOCAR OS IMÓVEIS ABAIXO RELACIONADOS PARA ABRIGAR ÓRGÃOS DO GOVERNO MUNICIPAL.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS, Prefeito do Município de Nova Lacerda, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o poder Executivo Municipal autorizado a locar os imóveis abaixo relacionados, para abrigarem órgãos do governo municipal:

a) Dois salões comerciais, construído em alvenaria com aproximadamente 30 metros quadrados cada, localizado na Avenida Uirapuru destinado ao funcionamento do Conselho Tutelar e Posto de Atendimento do Correio deste Município.

b) Um salão comercial, construído em alvenaria com aproximadamente 30 metros quadrados, localizado na Av. São Bernardo, s/n, destinado ao funcionamento da Agência Fazendária (Sefaz).

c) Uma casa, construída em alvenaria, na Av. Uirapuru, s/n, para funcionamento da secretária de Educação e Cultura.

d) Um salão, construída em alvenaria, na Av. Santa Catarina, para funcionamento da Escola Infantil (Creche), pela Secretária de Educação.

e) Um salão, construído em alvenaria, na Av. São Bernardo, para funcionamento da Secretaria de Agricultura, Secretaria de Esportes e Lazer e Secretaria de Turismo.

f) Uma residência para funcionar como casa de apoio para os policiais militares;

g) Um salão de alvenaria, esquina da Rua Nova Lacerda com Av. Irajá Fagundes, para funcionamento da Biblioteca, pela Secretaria de Educação;

h) Um Barracão comercial para funcionamento da Feira do Produtor Rural;

Art. 2º - As despesas decorrentes do cumprimento desta lei correrão por conta da dotação própria do orçamento do município.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor a partir de 01/01/2008, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, em 24 de dezembro de 2007.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI N.º 416 / 2007

De 24/12/2007

Cria o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS e institui o Conselho - Gestor do FHIS.

Eu, SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a mim conferidas por Lei;

Faço saber que a Câmara Municipal de Nova Lacerda, aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º. Esta Lei cria o Fundo de Habitação de Interesse Social - FHIS e institui o Conselho-Gestor do FHIS.

CAPÍTULO I

DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Seção I

Objetivos e Fontes

Art. 2º. Fica criado o Fundo de Habitação de Interesse Social - FHIS, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas habitacionais direcionadas à população de menor renda.

Art. 3º. O FHIS é constituído por:

I. dotações do Orçamento Geral do Município, classificadas na função de habitação;

II. outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FHIS;

III. recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de habitação;

IV. contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;

V. receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FHIS; e,

VI. outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

Seção II

Do Conselho-Gestor do FHIS

Art. 4º. O FHIS será gerido por um Conselho-Gestor.

Art. 5º. O Conselho Gestor é órgão de caráter deliberativo e será composto pelas seguintes entidades:

1º. A Presidência do Conselho-Gestor do FHIS será exercida pelo Secretário Municipal de Assistência Social;

§ 2º. O presidente do Conselho-Gestor do FHIS exercerá o voto de qualidade.

§ 3º. Competirá ao Secretário Municipal de Assistência Social proporcionar ao Conselho Gestor condições de funcionamento.

Seção III

Das Aplicações dos Recursos do FHIS

Art. 6º - As aplicações dos recursos do FHIS serão destinadas a ações vinculadas aos programas de habitação de interesse social que contemplem:

I. aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;

II. produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;

III. urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;

IV. implantação de saneamento básico, infra-estrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;

V. aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias;

VI. recuperação ou produção de imóveis em áreas encortçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;

VII. outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho-Gestor do FHIS.

§ 1º. Será admitida a aquisição de terrenos vinculada à implantação de projetos habitacionais.

Seção IV

Das Competências do Conselho Gestor do FHIS

Art. 7º. Ao Conselho Gestor do FHIS compete:

I. estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FHIS e atendimento dos beneficiários dos programas habitacionais, observado o disposto nesta Lei, a política e o plano municipal de habitação;

II. aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FHIS;

III. fixar critérios para a priorização de linhas de ações;

IV. deliberar sobre as contas do FHIS;

V. dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FHIS, nas matérias de sua competência;

VI. aprovar seu regimento interno.

§ 1º. As diretrizes e critérios previstos no inciso I do caput deste artigo deverão observar ainda as normas emanadas do Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, de que trata a Lei Federal no 11.124, de 16 de junho de 2005, nos casos em que o FHIS vier a receber recursos federais.

§ 2º. O Conselho Gestor do FHIS promoverá ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas

objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.

§ 3º. O Conselho Gestor do FHIS promoverá audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais existentes.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 8º. Esta Lei será implementada em consonância com a Política Nacional de Habitação e com o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 dias do mês de dezembro de dois mil e sete.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDERIOS

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Nazaré

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/08.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/08.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT, faz saber que fará realizar Licitação Pública na Modalidade de Tomada de Preço, tipo Menor Preço por item nº. 001/08, no dia 31 de Janeiro de 2.008 às 10:00 horas, visando contratação de empresa ou Pessoa Física para locação de veículos para o transporte escolar, nos termos da Lei 8.666 e suas alterações posteriores.

O Edital completo poderá ser adquirido na Sala da Administração da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré pelo valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). Maiores informações pelo fone 66 3467 1019.

Nova Nazaré – MT, em 15 de Janeiro de 2008.

Presidente da Comissão

Permanente de Licitação.

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Publicação resumida da Habilitação, Julgamento, Homologação e Adjudicação Processo Licitatório:

TOMADA DE PREÇOS n.º 015/2.007.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA (MT) – torna público o resultado da habilitação, julgamento da proposta, homologação e adjudicação, referente ao processo licitatório – TOMADA DE PREÇOS n.º 015/2.007. Sagrou-se vencedor o seguinte proponente: S. W. CONSTRUTORA LTDA, com os seguintes valores: LOTE 01 – Recuperação de 18,9 km de estradas vicinais padrão alimentadora, construção de 03 bueiros diâmetro de 1,0m e construção de 03 bueiros diâmetro de 0,60m no PA Rancho Amigo, tudo conforme projeto básico em anexo, no valor de R\$ 147.905,25; LOTE 02 – Construção de 20 km de estradas vicinais padrão alimentadora, construção de 08 pontes de 7,00m e construção de

13 bueiros diâmetro de 1,0m no PA Santa Cruz, tudo conforme projeto básico em anexo, no valor de R\$ 458.067,00.

Nova Xavantina (MT), 15 de janeiro de 2.008.

Robison Aparecido Pazetto

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte

LEI MUNICIPAL Nº 748, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2007.

Cria o Conselho Municipal de Defesa da Pessoa com Deficiência – CONEDE, e dá outras providências

Junior Pereira Neves, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CONEDE, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão colegiado, de composição paritária entre município e sociedade civil e de caráter permanente, consultivo e fiscalizador, com a finalidade de promover no município políticas públicas que assegurem assistência e atendimento básico e especializado a pessoa com deficiência, bem como eliminem a discriminação e garantam o direito à proteção especial e à plena participação nas atividades políticas, econômicas, sociais e culturais do município.

§ 1º- Para efeitos desta lei, considera-se pessoa com deficiência todo indivíduo que, em razão de anomalias ou lesões comprovadas de natureza hereditárias, congênitas ou adquiridas, tenha suas faculdades físicas, metais ou sensoriais comprometidas total ou parcialmente, impedindo o seu desenvolvimento integral e tornando-o incapacitado ou carente de atendimento e educação especializados para poder ter vida independente e trabalho condigno.

§ 2º- A defesa dos direitos da pessoa com deficiência pelo CONEDE, seja pertinente a indivíduo, à coletividade ou difusos, independe de manifestação de seus titulares.

§ 3º- O CONEDE, integra-se na estrutura da Secretaria Municipal de Assistência, para fins de suporte administrativo, operacional e financeiro, devendo constar, para o desempenho das suas funções, com a disponibilidade de servidores públicos.

Artigo 2º- Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CONEDE:

- I – elaborar seu regimento interno;
- II – outras atribuições previstas em lei e no Regimento Interno;
- III – acompanhar e fiscalizar a efetiva implantação e implementação da Política Municipal para Integração da Pessoa com Deficiência;
- IV – auxiliar o Poder Público no desenvolvimento e formulação de políticas de prevenção e atendimento especializado às pessoas com deficiência com base no disposto nos arts. 228, VI, 230, da Constituição Estadual;
- V – estimular, apoiar e promover a realização de estudos, pesquisas, bancos de dados e eventos que incentivem o debate sobre os direitos da pessoa com deficiência visando garantir a melhoria da qualidade de vida e dos serviços prestados pelo município ou entidades afins;
- VI – estimular, incentivar e promover programas educativos e atividades de interesse da pessoa portadora de deficiência, para a conscientização dos seus direitos;

VII – propor e incentivar a realização de campanhas visando à prevenção de deficiência e a promoção dos direitos da pessoa portadora de deficiência;

VIII – articular a integração das entidades estatais e civis, com atuação vinculada à questão das pessoas com deficiência;

IX – pronunciar, emitir parecer e prestar informação acerca de assuntos relacionados às pessoas com deficiência;

X – expedir resoluções com a finalidade de disciplinar matéria de sua competência específica;

XI – manter cadastro permanente e atualizado das instituições voltadas à defesa e proteção da pessoa com deficiência;

XII – instalar comissões técnicas temporárias ou permanentes e/ou grupos de trabalho para melhor desempenhar as funções do Conselho, nas formas previstas no regimento;

XIII – denunciar e investigar violações dos direitos da pessoa com deficiência ocorridos no município;

XIV – receber, examinar e encaminhar às autoridades competentes, petições, representações, denúncias ou reclamações de qualquer pessoa ou entidade relativas à discriminação e ou desrespeito aos direitos das pessoas com deficiência;

XV – criar e manter atualizado com centro de documentação, onde sejam sistematizados dados de informações sobre denúncias recebidas ou formuladas pelo Conselho;

XVI – solicitar às diligências que reputar necessárias para a apuração dos fatos considerados lesivos aos direitos das pessoas com deficiência;

XVII – fiscalizar a aplicação das dotações e subvenções a programas e ações especiais de defesa da pessoa com deficiência;

XVIII – convocar a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência com atribuição de avaliar a situação no município e propor diretrizes para o aperfeiçoamento da área.

Parágrafo único- O Regimento Interno do CONEDE será referenciado por maioria simples de seus membros.

Artigo 3º- Para cumprir suas finalidades instrucionais, o Conselho ou quaisquer de seus membros, no exercício de suas atribuições ou mediante delegação de competência de seu presidente, poderá:

I – solicitar dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, certidões, atestados, informações, cópias de documentos e de expedientes ou processos administrativos;

II – propor às autoridades locais a instauração de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e judiciais para a apuração de responsabilidade pela votação de direitos fundamentais da pessoa com deficiência;

III – solicitar às autoridades competentes a designação de servidores públicos para o exercício de atividades específicas.

Parágrafo único- As atribuições mencionadas neste artigo deverão ser referendadas pelo Conselho quando exercidas por iniciativa individual de seus membros.

Artigo 4º- O CONEDE, órgão colegiado de composição paritária, é composto de 06 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 03 (três) representantes do Poder Público e 03 (três) representantes da sociedade civil.

§1º- Os representantes do Poder Público serão indicados pelo Prefeito Municipal.

§2º- Os representantes da sociedade civil serão indicados por organizações não-governamentais cadastradas no Fórum Permanente de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, após publicação do

edital de convocação para eleição das entidades pelo Conselho, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

§3º- Os membros eleitos titulares e respectivos suplentes das entidades não-governamentais, bem como os indicados das entidades governamentais terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§4º- Os suplentes substituirão os titulares em suas falas e impedimentos, e os sucederão para completar-lhe o mandato, em caso de vacância deste.

§5º- A função de membro do Conselho Municipal é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Artigo 5º- O Conselheiro perdera o mandato, na forma estabelecida pelo seu Regimento.

Parágrafo único- Ocorrendo perda do mandato do conselheiro, a entidade será comunicada para indicar outro no prazo de 30 (trinta) dias.

Artigo 6º- As entidades não-governamentais de atenção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência deverão reunir-se em fórum próprio a cada 02 (dois) anos, para a escolha de seus representantes titulares e suplentes, que comporão o Conselho.

§1º- A convocação do fórum para a primeira eleição e sua finalidade será formulada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através de edital publicado em Jornal Oficial dos Municípios e outros meios de comunicação de circulação municipal.

§2º- Cada entidade civil constituída e presente no fórum terá direito a 01 (um) voto.

Artigo 7º- O CONEDE, contará com uma Diretoria Executiva eleita dentre seus membros, por maioria simples para mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

Parágrafo único- A Diretoria Executiva será composta pelo:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – Secretário Executivo.

Artigo 8º- O CONEDE poderá solicitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal dados, informações e colaboração para o desenvolvimento de suas atividades.

Artigo 9º- O CONEDE poderá indicar representantes para acompanhar as discussões, atos e diligências do Conselho, não tendo, contudo, direito a voto.

Artigo 10- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, em 12 de dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N.º 751, de 12 de dezembro de 2007.

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Novo Horizonte do Norte-MT, e dá outras providências.

JUNIOR PEREIRA NEVES, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Título I**Das Disposições Preliminares**

Artigo 1º- O Sistema de Controle Interno do Município de Novo Horizonte do Norte, 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 de Novo Horizonte do Norte compreende as atividades para avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, bem como, os resultados obtidos na gestão dos recursos municipais, utilizando como instrumento a auditoria e a fiscalização.

Artigo 3º- Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle interno 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 de 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 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, incluindo as respectivas administrações Direta e Indireta.

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 do correspondente Poder indicado no caput do artigo 3º, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, 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 a 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 do correspondente Poder, incluindo suas administrações Direta e Indireta, 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: os 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 legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no correspondente Poder, incluindo suas administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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

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

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

XII – acompanhar os processos licitatórios, sua dispensa ou ineligibilidade, atos, contratos e outros instrumentos congêneres acerca do cumprimento da regularidade e legalidade;

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 legais, 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 pelo correspondente Poder, incluindo suas administrações Direta e Indireta, 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 dos poderes indicados no caput do artigo 3º, incluindo suas administrações Direta e Indireta, 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 tange 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 ao respectivo Poder indicado no caput do artigo 3º, incluindo suas administrações Direta e Indireta, 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 o correspondente Poder indicado no caput do artigo 3º, incluindo suas administrações Direta e Indireta, seja parte;

V – comunicar à Unidade de Controle Interno do respectivo Poder indicado no caput do artigo 3º, incluindo suas administrações Direta e Indireta, 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- Os Poderes Executivo e legislativo, ficam autorizados a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno, com o status de Secretaria, vinculada diretamente ao Chefe de cada Poder, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Capítulo II

Do Provimento dos Cargos

Artigo 8º- Deverá ser criada na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, vinculado ao Gabinete do Prefeito, a Controladoria do Sistema de Controle Interno – CSCL, cargo em comissão de Controlador do Sistema de Controle Interno, Nível DAS 1, o qual responderá como titular da correspondente Unidade de Controle Interno.

Parágrafo único – A designação do cargo de que trata este artigo caberá ao Chefe do Poder, dentre os servidores concursados que dispuseram de capacitação profissional para o exercício do cargo, levando em consideração os recursos humanos do Município, mediante a seguinte ordem de preferência.

a) ocupar cargo de carreira;

b) possuir nível superior na área de ciências contábeis, administração ou economia;

c) ser detentor de maior tempo de experiência na área de administração pública do Município;

d) possuir conhecimento comprovado;

e) possuir nível médio.

Artigo 9º- Deverá ser criado no Quadro Permanente dos Poderes referidos no caput do artigo 3º o cargo de Auditor Público Interno com nível de 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 do correspondente Poder, desde que preencham as qualificações para o exercício da função.

Capítulo III

As Nomeações

Artigo 10º- 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 n.º 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992.

Capítulo IV

Das Vedações e Garantias

Artigo 11- 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 12 – 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 13 – 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, aos chefes dos respectivos Poderes indicados no caput do artigo 3º, ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam às constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

Título VI**Das disposições Gerais**

Artigo 14 – As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Artigo 15 – Esta Lei será regulamentada, no que couber, por Decreto do Executivo ou Legislativo editado no âmbito de cada um dos poderes.

Artigo 16 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 12 de dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 754, de 12 de dezembro de 2.007.

“**SÚMULA**” – Dispõe sobre a readequação técnica dos anexos dos programas com seus respectivos objetivos, indicadores de custos e metas para o período de 2006/2006.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO.

Faço saber que a Câmara Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica readequado os novos anexos com seus respectivos objetivos, indicadores de custos e metas para o período de 2006/2006, que fazem parte integrante da Lei Municipal nº 663, de 21 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2006 à 2009.

Parágrafo Único: Os novos anexos com seus respectivos objetivos, indicadores de custos e metas listados nos anexos, fazem parte do quadro de detalhamento de receitas e despesas da Lei Orçamentária Anual para exercício de 2008 e Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2008.

Artigo 2º : O Poder Executivo Municipal fará avaliação técnica de cada meta proposta no novo anexo de forma trimestral.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, Em 12 de dezembro de 2007.

Junior Pereira Neves
Prefeito Municipal

LEI Nº 749, de 12 de dezembro de 2007.

Autoriza o Poder Executivo Municipal, a movimentar Conta Salário no Banco Bradesco S/A Agência 667-0, situado na Avenida Rio Arinos, 914 na cidade de Juara-MT, inscrito no CNPJ n.º 60.746.948/0001-12, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, aprova e o Prefeito Municipal Sr.: **Junior Pereira Neves**, sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica o Poder Executivo Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, autorizado a movimentar Conta Salário no Banco Bradesco S/A Agência 667-0, situado na Avenida Rio Arinos, 914 na cidade de Juara-MT, inscrito no CNPJ n.º 60.746948/0001-12.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 12 de dezembro de 2007.

Junior Pereira Neves
Prefeito Municipal

LEI Nº. 750/2007

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Saúde de Novo Horizonte do Norte e dá outras providências.

O PREFEITO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica reestruturado na Secretaria Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde – C.M.S., como órgão colegiado em caráter permanente, consultivo, deliberativo e de decisão superior do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Novo Horizonte do Norte, e que atua na formulação e estratégia e no controle da execução da saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E DA ESTRUTURA

Art. 2º - O plenário do Conselho de Saúde de Novo Horizonte do Norte é órgão máximo deliberativo que se reunirá ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente quando necessário, sendo suas decisões e deliberações adotadas mediante quorum mínimo da metade mais um de seus integrantes.

Art. 3º - O Conselho Municipal de Saúde possuirá a seguinte estrutura básica:

- I – Plenário do Conselho;
- II – Ouvidoria Municipal;
- III – Secretaria Geral;
- IV – Comissões Especiais;

Art. 4º - As decisões e deliberações adotadas pelo Plenário deverão ser assinadas pelo Presidente do Conselho e homologadas pelo chefe do Poder Executivo e publicadas através de resolução e/ou afixação em locais públicos à população do Município.

Art. 5º - O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Novo Horizonte do Norte deverão ser eleitos entre seus membros.

Art. 6º - A Secretaria Geral do Conselho Municipal de Saúde será constituída por Secretário Executivo, requisitado pelo Secretário Municipal de Saúde ao Prefeito Municipal que, através de Portaria o instituirá no cargo, devendo a escolha incidir sobre funcionário (a) de nível médio ou superior, ligado à saúde. A função de Secretário Executivo será gratificada em 15% (quinze) por cento sobre seu respectivo salário base.

§ Único - Ao (À) Secretário (a) Executivo compete:

I – Receber e encaminhar ao Plenário do Conselho todos os processos de Competência deste;

II – Instruir os processos para votação no Plenário do Conselho;

III – Organizar o funcionamento da Secretaria Geral direcionando-se para as finalidades do Conselho e obedecendo as atribuições do Regimento Interno;

IV – Estabelecer um intercâmbio com outros Conselhos Municipais de Saúde visando um aprimoramento do Conselho Municipal de Saúde;

Art. 7º - O Ouvidor Municipal de Saúde será eleito pelo Conselho Municipal de Saúde, através de processo democrático normatizado por resolução.

I – Ao Ouvidor será atribuída uma remuneração correspondente ao nível da Administração Pública Municipal;

II – A Ouvidoria Municipal de Saúde de Novo Horizonte do Norte terá a incumbência de ouvir sugestões, reclamações e denúncias do SUS, investigar sua procedência e apontar responsáveis ao Conselho Municipal de Saúde;

Art. 8º - As Comissões Especiais serão constituídas por membros do Plenário e tem por finalidade, estudar, analisar e propor moções ou deliberações através de pareceres concernentes às matérias que previamente forem discutidas em reuniões plenárias.

Parágrafo Único – Quando se tratar de assuntos especializados ou mesmo de envolvimento jurídico, técnicos e sociais, as Comissões Especiais poderão solicitar a colaboração eventual ou permanente de profissionais de outros órgãos municipais.

Art. 9º - O Governo Municipal garantirá autonomia para o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Saúde destinando dotação orçamentária.

Parágrafo Único – O Orçamento do Conselho Municipal de Saúde de Novo Horizonte do Norte será gerenciado pelo próprio Conselho Municipal de Saúde, conforme regulamentação do Regimento Interno.

Art. 10º - De conformidade com a Lei Federal nº. 8.142/90 o Conselho Municipal de Saúde de Novo Horizonte do Norte será composto paritariamente de 50% (cinquenta) por cento de entidades representativas de usuários, 25% (vinte e cinco) por cento de entidades representativas de trabalhadores da saúde, e 25% (vinte e cinco) por cento divididos entre governo municipal e prestadores de serviços da saúde, num total de 08 (oito) entidades.

§ 1º - Para cada membro representante titular corresponderá 01 (um) suplente indicado por escrito por seu segmento que terá mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos a critério de suas respectivas entidades representativas.

§ 2º - As entidades representativas serão indicadas em Regimento Interno do Conselho.

Art. 11 - É vetada a participação do Legislativo e Judiciário no Conselho Municipal de Saúde em face da independência entre os poderes.

Art. 12 - Sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, são competências do Conselho Municipal de Saúde de Novo Horizonte do Norte:

I – definir as prioridades da saúde do município e deliberar sobre a política de saúde em consonância com os princípios e diretrizes da política Estadual e Nacional do SUS;

II – convocar a Conferência Municipal de Saúde, compor sua Comissão Organizadora e acompanhar sua execução pela Secretaria Municipal de Saúde;

III – elaborar o Regimento Interno do Conselho;

IV – apreciar as propostas de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas, assim como prestação de serviços de terceiros, necessários ao SUS e assegurar o cumprimento destes;

VI – atuar na formulação e controle da execução da política de saúde, incluindo seus aspectos econômicos, financeiros e de gerência técnico-administrativa, apreciando e apresentando propostas e estratégias para a aplicação dos recursos para os setores públicos e privados consideradas as condições do Município face aos requisitos previstos na legislação;

VI – estabelecer estratégias e mecanismos de coordenação e gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados em nível nacional, estadual e municipal;

VII – traçar diretrizes para elaboração do plano municipal de saúde, e sobre ele deliberar, considerando as diversas situações, adequando-os às diversas realidades epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

VIII – propor a adoção de critérios que definam qualidade e melhor resolutividade, verificando o processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área;

IX – propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do SUS;

X – examinar propostas, denúncias e indícios de irregularidades, fiscalizar, acompanhar e responder a todos os assuntos pertinentes às ações e serviços de saúde do município;

XI – apreciar recursos e aprovar a Proposta Orçamentária Anual da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhando sua execução financeira e a movimentação e destinação dos recursos advindos do Fundo Municipal de Saúde;

XII – analisar, discutir a aprovar o Relatório de Gestão Municipal de Saúde com a devida prestação de contas e informações financeiras.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - O funcionamento e os procedimentos internos do Plenário do Conselho, da Secretaria Geral, da Ouvidoria Municipal e das Comissões Especiais serão definidos no Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde, que deverá ser elaborado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da promulgação desta Lei e em consonância com esta e com a do Conselho Estadual de Saúde.

Art. 14 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 236/94.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, 12 de Dezembro de 2007.

Junior Pereira Neves
Prefeito Municipal

LEI Nº 752/2007, de 12 de dezembro de 2007.

SÚMULA: Autoriza a Administração Pública Municipal a custear as despesas de enfermos e doentes na Casa de Apoio na cidade de Cuiabá-ABAVIDA e dá outras providências.

JUNIOR PEREIRA NEVES, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais;

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º- Fica autorizada a Administração Pública Municipal, a custear despesas com a manutenção da Casa de Apoio - ABAVIDA a enfermos e doentes provenientes do Município de Novo Horizonte do Norte/MT, bem como do fornecimento de refeições e lanches, transportes, medicamentos durante consultas e exames médicos e laboratoriais na cidade de Cuiabá/MT.

§ 1º- Deverão ser preenchidos formulários com informações dos beneficiados, devidamente assinados e com a relação das consultas e exames submetidos para comprovação.

§ 2º- Fica o Poder Executivo obrigado a enviar mensalmente ao Poder Legislativo, os relatórios de atendimentos e gastos.

§ 3º- Os encaminhamentos deverão ser atestados pelos profissionais da área de saúde do Município de Novo Horizonte do Norte-MT.

Artigo 2º- As despesas decorrentes da concessão do benefício de que trata esta Lei, terão suas dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Municipal.

Parágrafo único- Ficam convalidadas todas as despesas efetivadas pelo Poder Público Municipal, até a data da promulgação desta Lei, com o custeio destas despesas, desde que se enquadrem nas situações estabelecidas nos artigos anteriores.

Artigo 3º- Esta Lei entrará em vigor a partir de 02 de janeiro de 2008, revogando a Lei n.º 612/2007, de 14 de março de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 12 de dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES

PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 753, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2007.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2008.

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2008, compreendendo:

I – o orçamento fiscal;

II – Orçamento do Fundo Municipal de Previdência de Novo Horizonte do Norte

SEÇÃO I

DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º A Receita compreendendo os orçamentos mencionados nos incisos I, do artigo anterior, é estimada no valor de R\$ 7.277.028,49 (sete milhões duzentos e setenta e sete mil vinte e oito reais e quarenta e nove centavos).

§ 1º A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente de acordo com o seguinte desdobramento:

1 RECEITAS DO ORÇAMENTO FISCAL R\$ 7.277.028,49

1.1RECEITAS CORRENTES

- Receita Tributária.....	R\$ 286.160,00
- Contribuições Sociais	R\$ 71.790,12
- Rec. Intra-Orçam. - Contr. Patronais	R\$ 84.273,28
- Receita Patrimonial.....	R\$ 40.000,00
- Receita de Serviços.....	R\$ 210.200,00
- Transferências Correntes...	R\$ 7.280.313,43
- Outras Receitas Correntes..	R\$ 31.014,16
- Deduções – FUNDEB	R\$ 746.957,74
- Dedução – Redutor Financeiro	R\$ 1.679.764,76
SOMA.....	R\$ 5.577.028,49

1.2RECEITAS DE CAPITAL R\$ 1.700.000,00

- Transferências de Capital...	R\$ 1.700.000,00
SOMA.....	R\$ 1.700.000,00

TOTAL..... R\$ 7.277.028,49

§ 2º A legislação e os resumos das receitas estão demonstrados na forma do que dispõe o Anexo I.

SEÇÃO II

DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º As despesas do Orçamento Fiscal e do Fundo Municipal de Previdência Social de Novo Horizonte, estão fixadas em R\$ 7.277.028,49 (sete milhões duzentos e setenta e sete mil vinte e oito reais e quarenta e nove centavos).

I – o orçamento fiscal R\$ 7.277.028,49

TOTAL R\$ 7.277.028,49

Art. 4º O resumo geral da despesa será demonstrado na forma do Anexo II.

SEÇÃO III

DAS CORREÇÕES DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º. As receitas estão estimadas e as despesas fixadas segundo preços vigentes em 1º de julho de 2007 (base de correção relativa a 30 de junho de 2007).

§ 1º. Os valores da receita e despesa poderão ser atualizados no decorrer da execução orçamentária, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor, considerado no período de julho (inclusive) ao mês imediatamente anterior ao da correção.

§ 3º O Poder Executivo, no prazo de 30 dias após a publicação desta Lei e por ocasião das correções efetuadas no decorrer do exercício, encaminhará à Câmara Municipal, para ciência, cópia do orçamento anual devidamente corrigido.

SEÇÃO IV

DAS AUTORIZAÇÕES PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS E AJUSTES NAS PROGRAMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 6º. Fica o Poder Executivo autorizado, no que lhe cabe a, no decurso da execução orçamentária, mediante edição de ato próprio, destinar os recursos programados na dotação orçamentária 99.99.99.999.9999 , elemento de despesa 9.9.99 99 - Reserva de Contingência, à cobertura de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais.

Art. 7º. Fica o Poder Executivo Municipal, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos d Lei nº 4.320/64, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a 30 % (trinta) por cento do Orçamento Total com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta lei, mediante utilização de recursos provenientes de :

- I – anulação parcial ou total de dotações;
- II – incorporação de superávit e/ou saldo financeiro disponível do exercício anterior, efetivamente apurado em balanço;
- III – excesso de arrecadação em bases constantes;
- IV – transposição, remanejamento ou transferência de recursos, dentro de uma mesma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal;

Parágrafo único – excluem-se da base de cálculo o limite a que se refere o caput deste artigo os valores correspondentes à amortização e encargos da dívida e às despesas financiadas com operações com crédito contratadas e a contratar.

Art. 8º - Visando adequar as estruturas do orçamento - programa às necessidades técnicas decorrentes da execução das metas físicas, fica o Poder Executivo autorizado, por meio de ato próprio, a alterar a programação orçamentária da Administração Direta e Indireta, nos termos dos artigos 40 e 46 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art.9º. Fica o Poder Legislativo e o Fundo Municipal de Previdência Social, autorizado a proceder ajustes no seu orçamento dando ciência ao Poder Executivo no prazo de 15 (quinze) dias.

SEÇÃO V

DA EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS E DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA

Art.10º. O Poder Executivo tomará as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com o comportamento da Receita, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 101/2000, do Título VI, Capítulo I, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, podendo para tanto , realizar operações de créditos por antecipação da receita, observadas as normas legais vigentes do art. 3º, inc. II da Resolução do Senado nº 40/2001, não ultrapassando o limite de 1,2 da receita Corrente Líquida..

SEÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. A Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação da Lei Orçamentária, disponibilizará e encaminhará à Câmara Municipal, os Quadros de Detalhamento de Despesa, especificando, por projeto/atividade, os elementos de despesa e os respectivos desdobramentos dos orçamentos Fiscal e próprios do Fundo.

Art. 12 º - Durante do exercício financeiro de 2008 o município não terá projetos em execução superior a dois anos.

Art. 13º . Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 12 de dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

a) – LEGISLAÇÃO – PORTARIAS DO STN 338, 440, 406, 504, 869 E 688.

b) - RESUMO GERAL DA RECEITA PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2008

ESPECIFICAÇÃO	ORÇAMENTO FISCAL	TOTAL
RECEITAS CORRENTES	5.577.028,49	5.577.028,49
Receita Tributária	286.160,00	286.160,00
Contribuições Sociais	71.790,12	71.790,12
Receitas Intra-Orça.		
Contribuições Patronais	84.273,28	84.273,28
Receita Patrimonial	40.000,00	40.000,00
Receita de Serviços	210.200,00	210.200,00
Transferências Correntes	7.280.313,43	7.280.313,43
Outras Receitas Correntes	31.014,16	31.014,16
(-) Deduções Fundef	746.957,74	746.957,74
(-) Deduções Redutor Financeiro	1.679.764,76	1.679.764,76
RECEITAS DE CAPITAL	1.700.000,00	1.700.000,00
Transferências de Capital	1.700.000,00	1.700.000,00
TOTAL	7.277.028,49	7.277.028,49

ANEXO II

RESUMO GERAL DA DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2008.

ESPECIFICAÇÃO	ORÇAMENTO FISCAL	TOTAL
Despesas Correntes	5.376.369,60	5.376.369,60
Despesas de Capital	1.754.781,33	1.754.781,33
Reserva de Contingência	72.800,00	72.800,00
Reserva de Contingência RPPS	73.077,56	73.077,56
TOTAL	7.277.028,46	7.277.028,46

ANEXO III

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO-SUBFUNÇÃO PARA EXERCÍCIO DE 2008.

FUNÇÃO-SUBFUNÇÃO	VALOR
01.031 - Ação Legislativa	337.500,00
04.121 - Planejamento e Orçamento	62.057,14
04.122 - Administração Geral	836.620,00
04.123 - Administração Financeira	632.962,18
08.241 - Assistência ao Idoso	38.369,00
08.242 - Assistência ao Portador de Deficiência	5.800,00
08.243 - Assistência a Criança e ao Adolescente	91.500,00
08.244 - Assistência Comunitária	256.583,46
09.272 - Previdência do Regime Estatutário	97.000,00
10.122 - Administração Geral	50.000,00
10.301 - Atenção Básica	231.240,00
10.302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	988.849,52
10.303 - Suporte Profilático e Terapêutico	30.000,00
10.304 - Vigilância Sanitária	21.720,48
10.305 - Vigilância Epidemiológica	107.500,00
12.361 - Ensino Fundamental	1.039.493,95
12.365 - Educação Infantil	280.605,52
12.366 - Educação de Jovens e Adultos	37.789,68
12.367 - Ações Voltadas com Educação Especial	45.400,00
13.392 - Difusão Cultural	5.000,00
15.451 - Infra-Estrutura Urbana	85.000,00
15.452 - Serviços Urbanos	320.000,00
17.512 - Saneamento Básico Urbano	550.000,00
18.541 - Preservação e Conservação Ambiental	10.000,00
20.605 - Abastecimento	222.000,00
25.752 - Energia Elétrica	25.000,00
26.782 - Transporte Rodoviário	671.160,00
27.812 - Desporto Comunitário	52.000,00
99.999 - Reserva de Contingência	145.877,56
TOTAL FUNÇÃO SUBFUNÇÃO	7.277.028,49

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR PROGRAMA POR ORGÃO PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2008.

PROGRAMAS	VALOR R\$
01 - CAMARA MUNICIPAL	337.500,00
01.031.0001 - Ação do Poder Legislativo	337.500,00
SUB TOTAL	337.500,00
02 - GABINETE DO PREFEITO	502.800,00
04.122.0002 - Ações de Natureza Administrativa	411.300,00
08.243.0003 - Ações de Apoio e Assist. a Criança e ao Adolescente	91.500,00
SUB TOTAL	502.800,00
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	366.320,00
04.122.0002 - Ações de Natureza Administrativa	366.320,00
SUB TOTAL	366.320,00
04 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1.429.310,00
10.122.0004 - Gestão das Ações do SUS	50.000,00
10.301.0005 - Atenção Básica	231.240,00
10.302.0007 - Média Alta Complexidade Assistência Ambulatorial e Hospitalar	988.849,52
10.303.0038 - Assistência Farmacêutica	30.000,00
10.304.0006 - Vigilância em Saúde	21.720,48
10.305.0006 - Vigilância em Saúde	107.500,00
SUB TOTAL	1.429.310,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	1.460.289,15
12.361.0008 - Ações Voltadas para Ensino Fundamental	1.030.693,95
12.361.0027 - Aq. Mov. Eq. Perm. E Acessórios - QSE	8.800,00
12.365.0009 - Ações Voltadas a Criança de Zero a Seis Anos	280.605,52
12.366.0010 - Ações Voltadas p/ Educ de Jovens e Adultos	37.789,68
12.367.0011 - Ações Voltadas com Educação Especial	45.400,00
13.392.0012 - Apoio e Desenv. de Atividades Culturais	5.000,00
27.812.0013 - Desporto Comunitário	52.000,00
SUB TOTAL	1.460.289,15

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR PROGRAMA POR ORGÃO PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2008.

PROGRAMAS	VALOR R\$
06 - SECRET. MUN. TRANSP., OBRAS VIAÇÃO E SERV. URBANOS	1.651.160,00
15.451.0015 - Infra Estrutura Urbana	85.000,00
15.452.0014 - Serviços Urbanos	320.000,00
17.512.0016 - Saneamento Básico Urbano	550.000,00
25.752.0025 - Energia Elétrica	25.000,00
26.782.0016 - Transporte Rodoviário	671.160,00
SUB TOTAL	1.651.160,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	232.000,00
18.541.0019 - Preservação e Conservação Ambiental	10.000,00
20.605.0017 - Desenvolver Ações Voltadas aos Pequenos Produtores	222.000,00
SUB TOTAL	232.000,00
08 - SECRET. MUN. DO ESCR. DE REPRES.PREF.EM CUIABÁ	59.000,00
04.122.0002 - Ações de Natureza Administrativa	59.000,00
SUB TOTAL	59.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	632.962,18
04.123.0020 - Ações de Natureza Financeira	614.962,18
04.123.0028 - Modernização Administração Tributária	13.000,00
04.123.0029 - Manutenção e Encargos com Tesouraria	5.000,00
SUB TOTAL	632.962,18
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	159.057,14
04.121.0021 - Ações de Planejamento	62.057,14
09.272.0009 - Regime Próprio de Previdência	97.000,00
SUB TOTAL	159.057,14
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	300.752,46
08.241.0023 - Atenção a Terceira Idade	33.500,00
08.241.0024 - Atenção aos Portadores de Deficiência	5.800,00
08.241.0025 - Desenvolver Ações de Assist. Social Geral	256.583,46
08.241.0030 - Aquis.Mov.Maqs.Equip.Perm.e Acess. - API	4.869,00
SUB TOTAL	300.752,46

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR PROGRAMA POR ORGÃO PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2008.

99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
99.999.9999 - Reserva de Contingência	72.800,00
99.999.9999 - Reserva de Contingência - RPPS	73.077,56
SUB TOTAL	145.877,56
TOTAL GERAL	7.277.028,49

PORTARIA N.º 034/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias normais de 30 (Trinta) dias ao Servidor Senhor: **ADÃO VALENTIM ROCHA**, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º: 435.059 SSP/MT e do CPF n.º: 513.616.041-15, Lotado na Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Viação e Urbanismo no cargo de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo 2006 a 2007, a partir do dia 27/11/2007 a 26/12/2007, com retorno dia 27/12/2007.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 26 de Novembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 035/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias normais de 30 (Trinta) dias ao Servidor Senhor: **JOSÉ APARECIDO RIBEIRO DA SILVA**, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º 427.996 SSP/MT e do CPF n.º: 522.788.601-15, Lotado na Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Viação e Urbanismo no cargo de Carpinteiro, referente ao período aquisitivo 2006 a 2007, a partir do dia 03/12/2007 a 01/01/2008, com retorno dia 02/01/2008.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 26 de Novembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 036/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

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

Art. 1º – Conceder Férias normais de 30 (Trinta) dias a Servidora Senhora: FÁTIMA REZENDE DA SILVA SANTOS, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º: 10608060 SSP/MT e do CPF n.º: 824.751.301-30, Lotado na Secretaria Municipal de Gabinete no cargo de Zeladora, referente ao período aquisitivo 2006 a 2007, a partir do dia 10/12/2007 a 08/01/2008, com retorno dia 09/01/2008.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 29 de Novembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 037/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias normais de 30 (Trinta) dias a Servidora Senhora: LISETE STEFFENS, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º: 1055656878 SSP/RS e do CPF n.º: 666.193.430-15, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde no cargo de ENFERMEIRA, referente ao período aquisitivo 2006 a 2007, a partir do dia 18/12/2007 a 17/01/2008, com retorno dia 18/01/2008.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 17 de Dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 038/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias normais de 30 (Trinta) dias ao Servidor Senhor: APARECIDO PRUDÊNCIO AMORIM, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º: 001320867 SSP/MS e do CPF n.º: 957.764.51-91, Lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Viação e Urbanismo no cargo de Ajudante Operador de Máquina, referente ao período aquisitivo 2006 a 2007, a partir do dia 18/12/2007 a 16/01/2008, com retorno dia 17/01/2008.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 19 de Dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 039/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias normais de 30 (Trinta) dias ao Servidor Senhor: OLIVARDO DE AZEVEDO, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º: 419.676 SSP/MT e do CPF n.º: 206.741.391-00, Lotado na Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Viação e Urbanismo no cargo de Motorista II, referente ao período aquisitivo 2006 a 2007, a partir do dia 24/12/2007 a 22/01/2008, com retorno dia 23/01/2008.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 19 de Dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 040/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias normais Coletivas de 30 (Trinta) dias aos Servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, referente ao período aquisitivo 2006 a 2007, a partir do dia 26/12/2007 a 26/01/2008, com retorno dia 27/01/2008, dos servidores relacionados abaixo:

- Abelino Cardoso dos Santos – Motorista II.
- Adriana Marcheti de Azevedo – Professora.
- Bernadete Lazarini – Professora.
- Claudia Fernanda de Souza – Apoio Adm. Educacional.
- Elisabete Simões Grego – Professora.
- Elizete Esperidião da Silva – Professora.
- Eronicia Alves da Silva – Professora.
- Esdra Teixeira Arcanjo – Merendeira.
- Inez Francisca do Carmo Barros – Professora.
- Ivone Raimundi do Amaral – Merendeira.
- Joana da Costa – Apoio Adm. Educacional.
- Josiane Teixeira Arcanjo – Apoio Adm. Educacional.
- Laércio Jorge de Azevedo – Professor.
- Margarete Farias Leite Gonçalves – Professora.

- Maria da Glória da Silva – Merendeira.
- Maria Helena Medeiros da Silva – Professora.
- Maria Ivone Rodrigues – Merendeira.
- Maria Lúcia Marcilio Treuherz – Apoio Adm. Educacional.
- Maria Salete da Silva – Professora.
- Maria Socorro da Silva – Apoio Adm. Educacional.
- Noel Moreira Barros – Técnico Adm. Educacional.
- Reinaldo Ap. Rodrigues de Oliveira – Professor.
- Rosalina Aparecida da Costa – Professora.
- Sebastiana Maria dos Santos – Professora.
- Valdecir Nogueira de Almeida – Professor.
- Zilda Ferreira de Azevedo – Zeladora.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 21 de Dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 041/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias normais de 30 (Trinta) dias ao Servidor Senhor: LOURIVAL DE OLIVEIRA, brasileiro (a), maior, portador (a) do CPF n.º: 671.385.780-91, Lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto no cargo de Técnico Administrativo Educacional, referente ao período aquisitivo 2007 a 2008, a partir do dia 26/12/2007 a 28/01/2008, com retorno dia 29/01/2008.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 21 de Dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 042/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias normais de 30 (Trinta) dias a Servidora Senhora: LUIZA DA SILVA SANTOS, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º: 427.969 SSP/MT e do CPF n.º: 758.583.121-87, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde no cargo de Auxiliar de Enfermagem, referente ao

período aquisitivo 2007 a 2008, a partir do dia 26/12/2007 a 27/01/2008, com retorno dia 28/01/2008.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 26 de Dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 043/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias normais de 30 (Trinta) dias a Servidora Senhora: ILDA ROSA DE OLIVEIRA, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º: 037.646 SSP/MT e do CPF n.º: 522.776.071-34, Lotado na Secretaria Municipal de Gabinete no cargo de Contínua, referente ao período aquisitivo 2006 a 2007, a partir do dia 26/12/2007 a 24/01/2008, com retorno dia 25/01/2008.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 26 de Dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 044/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias Proporcional de 15 (quinze) dias a Servidora Senhora: EDNA CATARINA JARDIM RAMOS, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º: 805.110 SSP/MT e do CPF n.º: 780.737.781-49, Lotado na Secretaria Municipal de Gabinete no cargo de Recepcionista, referente ao período aquisitivo 2006 a 2007, a partir do dia 26/12/2007 a 09/01/2008, com retorno dia 10/01/2008.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 26 de Dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 045/2007

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder Férias normais de 30 (Trinta) dias ao Servidor Senhor: CLAUDEMIR ANTÔNIO DE OLIVEIRA, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º: 3.247.648-1 SSP/PR e do CPF n.º: 647.842.849-68, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde no cargo de Motorista, referente ao período aquisitivo 2006 a 2007, a partir do dia 28/12/2007 a 26/01/2008, com retorno dia 27/01/2008.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 26 de Dezembro de 2007.

JUNIOR PEREIRA NEVES
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Paranatinga

LEI N° 346 de 14 de dezembro de 2.007

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Francisco Carlos Carlinhos Nascimento, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Nº.	ÓRGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA	VALOR
01	CÂMARA MUNICIPAL. CÂMARA MUNICIPAL. Manutenção e Encargos com Câmara Municipal.	
	01.001.01.031.0001.2004.3190.11.00.00 (006).....	R\$ 10.500,00
	01.001.01.031.0001.2004.3190.13.00.00 (007).....	R\$ 1.000,00
	01.001.01.031.0001.2004.3390.39.00.00 (015).....	R\$ 11.874,00
	TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....	R\$ 23.374,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

Nº.	ÓRGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA	VALOR
01	CÂMARA MUNICIPAL. CÂMARA MUNICIPAL. Manutenção e Encargos com Câmara Municipal.	
	01.001.01.031.0001.2004.3191.13.00.00 (016).....	R\$ 2.500,00
	01.001.01.031.0001.2004.3390.14.00.00 (009).....	R\$ 7.000,00
	01.001.01.031.0001.2004.3390.35.00.00 (013).....	R\$ 3.000,00
	01.001.01.031.0001.2004.3190.92.00.00 (008).....	R\$ 1.000,00
	01.001.01.031.0001.2004.3390.32.00.00 (011).....	R\$ 1.583,00
02	CÂMARA MUNICIPAL. CÂMARA MUNICIPAL. Contribuição a UCEMAT.	
	01.001.01.031.0001.2003.3350.41.00.00 (005).....	R\$ 2.791,00
03	CÂMARA MUNICIPAL. CÂMARA MUNICIPAL. Manutenção e reforma do Prédio da Câmara Municipal.	
	01.001.01.031.0001.2001.4490.51.00.00 (003).....	R\$ 3.500,00
04	CÂMARA MUNICIPAL. CÂMARA MUNICIPAL. Aquisição de Moveis e Maquinas e Equip. em Geral.	
	01.001.01.031.0001.1001.4490.52.00.00 (001).....	R\$ 2.000,00
	TOTAL DAS ANULAÇÕES.....	R\$ 23.374,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 14 de dezembro de 2007.

Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
PREFEITO MUNICIPAL

LEI N° 347 de 14 de dezembro de 2.007

“Inclui nos Anexos do Plano Plurianual – PPA 2006-2009, Lei 209/2006, o programa que menciona e dá outras providencias.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Francisco Carlos Carlinhos Nascimento, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica incluído nos Anexos do Plano Plurianual – PPA 2006-2009, os programas abaixo especificados:

Órgão.: **08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA.**

Unidade.: **001 – GABINETE DO SECRETARIO.**

Função.: **15 – Urbanismo.**

Sub Função.: **451 - Infra-Estrutura Urbana.**

Programa.: **0018 - Desenvolvimento Urbano.**

Projeto/Atividade.: **1211– Obra de Urbanização do Canteiro Central.**

Elemento de Despesa.:

4440.51.00.00 Obras e Instalações.....R\$	50.000,00
4490.51.00.00 Obras e Instalações.....R\$	2.224,30
TOTA.....R\$	52.224,30

ARTIGO 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos retroativos à 01 de dezembro de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 14 de dezembro de 2007.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI N° 348 de 14 de dezembro de 2.007

“Inclui na Lei 214/2006 e nos seus respectivos Anexos - LDO para 2007, o programa que menciona e dá outras providencias.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Francisco Carlos Carlinhos Nascimento, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica incluído na Lei 214 de 30 de outubro de 2006 e nos seus respectivos Anexos – LDO para 2007, o programa abaixo especificado:

Órgão.: **08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA.**

Unidade.: **001 – GABINETE DO SECRETARIO.**

Função.: **15 – Urbanismo.**

Sub Função.: **451 - Infra-Estrutura Urbana.**

Programa.: **0018 - Desenvolvimento Urbano.**

Projeto/Atividade.: **1211– Obra de Urbanização do Canteiro Central.**

Elemento de Despesa.:

4440.51.00.00 Obras e Instalações.....R\$	50.000,00
4490.51.00.00 Obras e Instalações.....R\$	2.224,30
TOTAL.....R\$	52.224,30

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 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos retroativos à 01 de dezembro de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 14 de dezembro de 2007.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 349 de 14 de dezembro de 2.007

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Francisco Carlos Carlinhos Nascimento, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43. da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA.

Unidade.: 001 – GABINETE DO SECRETARIO.

Função.: 15 – Urbanismo.

Sub Função.: 451 - Infra-Estrutura Urbana.

Programa.: 0018 - Desenvolvimento Urbano.

Projeto/Atividade.: 1211– Obra de Urbanização do Canteiro Central.

Elemento de Despesa.:

4440.51.00.00 Obras e Instalações.....R\$ 50.000,00

4490.51.00.00 Obras e Instalações.....R\$ 2.224,30

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito Adicional Especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de excesso de arrecadação do Convênio, conforme Art. 43 , § 1º, Inciso II da Lei 4320/64.

Parágrafo I – Excesso de :

TOTAL DO EXCESSO.....R\$ 52.224,30

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos retroativos à 01 de dezembro de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 14 de dezembro de 2007.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 350 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007.

Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Paranatinga - MT, para o exercício de 2008.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, Estado de Mato Grosso, Senhor FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - O valor da Receita Bruta do Orçamento do Município de Paranatinga -MT para o exercício de 2008 é no valor de R\$ 23.382.769,96 (vinte e três milhões, trezentos e oitenta e dois mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos). Com a dedução do valor destinado a Contribuição do FUNDEB no valor de R\$ 1.529.462,05 (um milhão, quinhentos e vinte e nove mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e cinco centavos) o Orçamento estima a RECEITA LÍQUIDA e fixa a DESPESA em R\$ 21.853.307,91 (vinte e um milhões, oitocentos e cinquenta e três mil, trezentos e sete reais e noventa e um centavos), sendo R\$ 20.687.737,43 (vinte milhões, seiscentos e oitenta e sete mil, setecentos e trinta e sete reais e quarenta e três centavos) da Administração Direta e R\$ 1.165.570,48 (um milhão, cento e sessenta e cinco mil, quinhentos e setenta reais e quarenta e oito centavos) da Administração Indireta.

Artigo 2º - O Orçamento da Administração Direta para o exercício de 2008 estima a Receita e fixa a Despesa no valor total de R\$ 20.687.737,43 (vinte milhões, seiscentos e oitenta e sete mil, setecentos e trinta e sete reais e quarenta e três centavos) sendo R\$ 972.000,00 (novecentos e setenta e dois reais) para a Câmara Municipal e R\$ 19.715.737,73 (dezenove milhões, setecentos e quinze mil, setecentos e trinta e sete reais e setenta e três centavos) para a Prefeitura Municipal.

Artigo 3º - O Orçamento da Administração Indireta para o exercício 2008 estima a Receita e Fixa a Despesa no valor de R\$ 1.165.570,48 (um milhão, cento e sessenta e cinco mil, quinhentos e setenta reais e quarenta e oito centavos) sendo R\$ 823.197,00 (oitocentos e vinte e três mil, cento e noventa e sete reais) do Orçamento do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA e R\$ 342.373,48 (trezentos e quarenta e dois mil, trezentos e setenta e três reais e quarenta e oito centavos) do Orçamento do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Paranatinga.

Art. 4º - A Receita do Município será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminada nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

RECEITA	VALOR
RECEITAS CORRENTES	
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.825.783,84
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO	434.667,61
RECEITA PATRIMONIAL	273.923,01
RECEITA AGROPECUÁRIA	6.420,00
RECEITA DE SERVIÇOS	857.690,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	15.804.632,34
DEDUÇÕES DO FUNDEB	-1.529.462,05
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.416.170,00
RECEITAS DE CAPITAL	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	2.210,00
ALIENAÇÃO DE BENS	14.080,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.746.699,44
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	493,72
TOTAL	21.853.307,91

Artigo 5º - A Despesa da Prefeitura será executada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional programática e natureza, distribuída da seguinte forma:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	VALOR
01 - Câmara Municipal	972.000,00
02 - Gabinete do Prefeito	841.429,58
03 - Secretaria de Finanças	1.071.459,21
04 - Secretaria de Administração	582.276,56
05 - Secretaria de Saúde	5.598.992,73
06 - Secretaria de Educação	5.552.677,28
07 - Secretaria de Assistência Social	1.225.177,54
08 - Secretaria de Infra-Estrutura Urbana	3.396.272,88
09 - Secretaria de Transporte	1.078.972,65
10 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico	368.479,00
SUBTOTAL	20.687.737,43
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
11 - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Paranatinga	342.373,48
12 - Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA	823.197,00
SUBTOTAL	1.165.570,48
TOTAL	21.853.307,91

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR FUNÇÃO

FUNÇÃO	VALOR
LEGISLATIVA	972.000,00
ADMINISTRAÇÃO	6.342.716,48
ASSISTÊNCIA SOCIAL	811.740,04
PREVIDÊNCIA SOCIAL	557.483,48
SAÚDE	5.050.640,49
EDUCAÇÃO	4.864.255,24
CULTURA	34.940,06
URBANISMO	774.279,01
HABITAÇÃO	289.069,00
SANEAMENTO	1.287.868,00
GESTÃO AMBIENTAL	76.737,50
AGRICULTURA	92.610,00
INDÚSTRIA	17.373,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	13.512,50
ENERGIA	309.576,46
TRANSPORTE	301.813,90
DESPORTO E LAZER	34.644,75
ENCARGOS ESPECIAIS	22.050,00
TOTAL	21.853.307,91

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA

Código	PROGRAMA	VALOR
0001	Processo Legislativo	972.000,00
0002	Administração e Planejamento	5.817.414,24
0003	Contribuição Previdenciária	218.535,00
0004	Atenção Básica à Saúde	4.028.016,24
0005	Atendimento de Média e Alta Complexidade	730.799,16
0006	Assistência Farmacêutica	94.284,20
0007	Vigilância em Saúde	192.028,39
0008	Gestão do SUS	553.864,74
0009	Desenvolvimento do Ensino Fundamental	4.192.263,07
0010	Desenvolvimento da Educação Infantil	529.353,61
0011	Desenvolvimento da Educação Especial	33.757,50
0012	Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos	42.491,00
0013	Desenvolvimento Cultural	45.965,06
0014	Esporte e Lazer	89.009,81
0015	Assistência	811.740,04
0016	Desenvolvimento Urbano	1.920.129,47
0017	Desenvolvimento Rodoviário	257.713,90
0018	Desenvolvimento Econômico	170.029,00
0019	Previdência Municipal	338.948,48
0020	Abastecimento de Água	814.965,00
TOTAL		21.853.307,91

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO A NATUREZA

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
DESPESAS CORRENTES	17.979.015,77
• PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	7.564.396,47
• JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	30.050,00
• OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.384.569,30
DESPESAS DE CAPITAL	3.661.638,34
• INVESTIMENTOS	3.487.325,34
• INVERSÕES FINANCEIRAS	28.562,50
• AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	145.750,50
RESERVA DO RPPS	189.840,31
RESERVA DE CONTINGENCIA	22.813,49
TOTAL	21.853.307,91

Artigo 6º - O Orçamento do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Paranatinga para o exercício de 2008, estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 342.373,48 (trezentos e quarenta e dois mil, trezentos e setenta e três reais e quarenta e oito centavos).

§ 1º - A Receita será realizada mediante as Transferências Patronais do Tesouro Municipal, Receita de Contribuições, Receita Patrimonial, Receita de Multas e juros de mora da contribuição previdenciária, na forma da legislação em vigor e discriminada nos quadros anexos desta Lei, conforme o seguinte desdobramento:

RECEITA	VALOR
RECEITAS CORRENTES	
• RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	147.450,20
• RECEITA PATRIMONIAL	122.872,05
• TRANSFERENCIAS PATRONAIS	69.720,23
• RECEITA DE MULTA E JUROS DE MORA DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	2.331,00
TOTAL	342.373,48

§ 2º - A Despesa será executada segundo os anexos integrantes desta Lei, obedecendo a classificação institucional, funcional programática e natureza, distribuídas da seguinte forma:

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR FUNÇÃO

FUNÇÃO	VALOR
PREVIDÊNCIA SOCIAL	342.373,48
TOTAL	342.373,48

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA

CÓDIGO	FUNÇÃO	VALOR
0019	PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	338.948,48
0003	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	3.425,00
	TOTAL	342.373,48

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO A NATUREZA

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
DESPESAS CORRENTES	
• Pessoal e Encargos	108.595,67
• Outras Despesas Correntes	38.425,00
DESPESAS DE CAPITAL	
• Investimentos	5.512,50
RESERVA DO RPPS	189.840,31
TOTAL	342.373,48

Artigo 7º - O Orçamento do SERVIÇO MUNICIPAL AUTÔNOMO E SANEAMENTO AMBIENTAL - SEMUSA para o exercício de 2008, estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 823.197,00 (oitocentos e vinte e três mil, cento e noventa e sete reais).

§ 1º - A Receita será realizada mediante arrecadação de Receita Patrimonial e Receitas de Serviços na forma da legislação em vigor e discriminadas nos quadros anexos com o seguinte desdobramento:

RECEITA	VALOR
RECEITA CORRENTE	
Receita Patrimonial	3.332,00
Receitas de Serviços	819.865,00
TOTAL	823.197,00

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

§ 2º - A Despesa será executada segundo os anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional programática e natureza, distribuída da seguinte forma:

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR FUNÇÃO

FUNÇÃO	VALOR
Previdência Social	
Saneamento	
TOTAL	823.197,00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR PROGRAMA

CÓDIGO	FUNÇÃO	VALOR
0020	ABASTECIMENTO DE ÁGUA	823.197,00
	TOTAL	823.197,00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA SEGUNDO A NATUREZA

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
DESPESAS CORRENTES	800.415,00
• PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	215.850,00
• JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	5.000,00
• OUTRAS DESPESAS CORRENTES	579.565,00
DESPESAS DE CAPITAL	22.782,00
• INVESTIMENTOS	22.782,00
TOTAL	823.197,00

Artigo 8º - O orçamento da Seguridade Social do município, abrangendo todas as Unidades da administração direta e indireta é no valor de R\$ 7.166.543,75 (sete milhões, cento e sessenta e seis mil, quinhentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos), conforme a seguinte discriminação:

Saúde	R\$ 5.598.992,73
Assistência	R\$ 1.225.177,54
Previdência	R\$ 342.373,48

Artigo 9º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de 5% (cinco por cento) da despesa fixada nos termos do art. 7º da Lei 4.320/64.

Artigo 10º - A presente Lei vigorará a partir de 1º de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, em 27 de dezembro de 2007.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO
Prefeito Municipal

LEI Nº 351 de 27 de dezembro de 2007.

“Altera a Lei 095/2004 – organização administrativa do Poder Executivo do Município de Paranatinga - dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. – O artigo 9º da Lei Municipal 095 de 30 de dezembro de 2004, passa a ter a seguinte modificação:

- III – Órgãos de Assessoramento
- 3.3.1 – Divisão Jurídica
- 3.7 – (Revogado)

IV – SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO:

- 4.1 - Secretaria Municipal de Finanças
- 4.1.1.3 – (revogado)

- 4.1.1.4 - Divisão de Prestação de Contas
- 4.1.1.5 - Divisão de Empenho, Liquidação e Pagamento
- 4.1.1.6 - Divisão de Controle e arquivo

- 4.2. – Secretaria Municipal de Administração
- 4.2.3 - Departamento de Licitação e contratos
- 4.2.3.1 – Divisão de compras

V – SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM:

- 5.1 - Secretaria Municipal de Saúde
- 5.1.1.1 - Divisão de Programas Especiais
- 5.1.1.2 - Divisão de Regulação
- 5.1.3.1 - Divisão de Controle de Zoonose
- 5.2 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- 5.2.1.3 - Divisão de Artesanato e resgate histórico
- 5.2.1.4 – Divisão de Educação Indígena
- 5.2.1.5 – Divisão de Diretoria de Creche
- 5.2.3.1 - Coordenação de Aperfeiçoamento e Capacitação Profissional
- 5.3 – Secretaria Municipal de Assistência Social
- 5.3.1.1 – Divisão de Apoio a Programa Especial
- 5.3.1.2 - Divisão de Apoio a Pessoa Idosa

- 5.4 – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana
- 5.4.1.1 - Divisão de Engenharia
- 5.4.2.1 – Divisão de Limpeza Pública

- 5.5 - Secretaria Municipal de Transportes
- 5.5.1 – Divisão de Almoarifado
- 5.5.2 – Divisão de Trânsito

Art. 2º - O Art. 9º da estrutura organizacional básica do município de Paranatinga, em que trata inciso III – Órgãos de Assessoramento, 3.7, Coordenadoria de aperfeiçoamento e capacitação profissional, passa a vincular-se a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - O artigo 10 em que trata da estrutura da administração indireta do Poder Executivo de Paranatinga, a seguinte unidade autárquica, à Companhia autônoma de água e esgoto de Paranatinga CAAEPA, passa a ter a seguinte denominação: Serviço Municipal autônomo de Saneamento Ambiental – SEMUSA.

Art. 4º - Ficam criados os cargos conforme os Departamentos e Divisões, alterados na estrutura organizacional do Município de Paranatinga, modificados e acrescidos a lei 095/2004.

Art. 5º - Anexo I da lei 095/2004, passa a ser o seguinte:

CARGOS SUBSÍDIO

Assessor Jurídico	R\$ 3.500,00
Secretário	R\$ 3.500,00
Contador	R\$ 3.500,00
Chefe de Gabinete	R\$ 2.500,00
Controlador	R\$ 2.500,00
Coordenador de Distrito	R\$ 2.500,00
Diretor de Departamento	R\$ 1.800,00
Coordenador de Ensino	R\$ 1.800,00
Representante	R\$ 1.800,00
Diretor de Creche e Abrigo dos Idosos	R\$ 1.100,00
Chefe de Divisão	R\$ 900,00

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

Art. 6º - As despesas decorrentes dos cargos criados através da presente Lei, correrão por conta de dotação orçamentária própria de suas secretarias.

Gabinete do Prefeito em 27 de dezembro de 2007.

Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
Prefeito Municipal

Lei nº 352, de 27 de dezembro de 2007.

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA PREVISTOS NA LEI 35/2003 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, Sr. **Francisco Carlos Carlinhos Nascimento**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal previstos na Lei 35/2003, o cargo de **OFFICE BOY**, de provimento efetivo, com lotação de 01 (uma) vagas, carga horária de 40(quarenta) horas semanais, requisito para provimento de 1º Grau Completo, com vencimento estabelecido no Anexo VI – Tabela de Vencimentos da Lei 035/2003, conforme art.14 desta.

§ 1º - As despesas decorrentes do cargo criado no "caput", não provoca desobediência ao percentual para o Poder Executivo, estabelecido no art. 20 e tem autorização no artigo 29, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei 214 de 30 de outubro de 2006.

§ 2º - As despesas decorrentes do cargo acima, serão suportadas pela dotação de pessoal constante do orçamento vigente na Secretaria Municipal de Administração, com a seguinte discriminação:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 001 – Gabinete do Secretário
Função: 04 – Administração
Sub-Função: 122 – Administração Geral
Programa: 0002 – Administração e Planejamento
Projeto/atividade: 2016 – Manutenção e encargos com o Gabinete
3190.11.00.00.00 – Vencimentos e vantagens fixas

§ 3º - O Anexo IV constante da Lei 035/2003 fica acrescido do quadro abaixo:

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REF.	REQUISITOS PARA PROVIMENTO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA
01	OFFICE BOY	40 HS	2	Realizar atividades ligadas a área-meio da administração, como tirar cópias, visitas a bancos, executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral, dentre outras funções, que exijam rapidez e dinamismo, para que possa haver uma economia de tempo e dinheiro para a Administração Pública.

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

Paranatinga-MT, 27 de dezembro de 2007.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Lei nº 353, de 27 de dezembro de 2007.

"Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Paranatinga e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Francisco Carlos Carlinhos Nascimento, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Título I
Das Disposições Preliminares

Artigo 1º – O Sistema de Controle Interno do Município de Paranatinga, 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 – 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 Fiscais e de Investimentos;

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

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional 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 da 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 a 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 tange 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 da 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, seja parte.

V – comunicar à Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, e da 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 Secretaria, vinculada diretamente ao respectivo Chefe do Poder ou Órgão, 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 de Pessoal da Prefeitura Municipal, 01 (um) cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, o qual responderá como titular da correspondente Unidade de Controle Interno.

Parágrafo único - O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade superior e ser do quadro efetivo e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Artigo 9º – 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 10 – 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 11 – 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 12 – Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado 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 13 – 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, aos Chefes dos Poderes Executivo ou Legislativo Municipais, 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

Artigo 14 – As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Município.

Artigo 15 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga, 27 de dezembro de 2007.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA

Aviso de Licitação

Tomada de Preço nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através da CPL, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Tomada de Preço nº 001/2008**, cujo objeto é a Prestação de Serviço de Transporte Escolar no Município de Paranatinga. Data de Abertura: 31/01/2008 (Quarta-Feira) as 08:00 horas. O Edital e seus Anexos poderão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, situada na Av. Brasil nº 1900 Centro, informações pelo fone 66 3573 1329/1756.

Inexigibilidade nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que será realizado o processo de Inexigibilidade de Licitação, para contratação de empresa para prestação de serviços financeiros e outras avenças, com o parecer jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

Contratado: Banco do Brasil S/A

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga

Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, 14 de Janeiro de 2008.

Elisamar Borges de Souza Oliveira

Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Rondonópolis

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDONÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO

QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS - MT

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2008

De ordem do Sr. LEONES RODRIGUES DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis torna público que estarão abertas as inscrições, no período de **16 a 30 de Janeiro de 2008**, para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para vagas em cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Rondonópolis, sob regime estatutário, no padrão inicial do nível I. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Rondonópolis - MT em parceria com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis nos termos da Lei Ordinária nº 167, de 17/10/2007, e executado sob coordenação técnica da CAPS - Consultoria, Assessoria e Planejamento Empresarial Ltda e Comissão do Concurso Público -, realizar-se-á em conformidade com o artigo 37, incisos I e II da Constituição Federal, e art. 89 da Lei Orgânica Municipal de Rondonópolis, Lei Complementar nº 03, de 17/10/2007 e Leis Ordinárias nº 012/2001 e Lei Ordinária nº 167/2007 e normas deste Edital, que está disponível na íntegra no SITE: www.pmrdondonopolis.com.br.

As vagas são as denominadas abaixo:

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental completo	40	03	RS 415,00
	Motorista	Ensino Fundamental completo	40	01	RS 415,00
	Agente de Portaria e Vigilância	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	02	RS 380,00
	Agente de Limpeza e Conservação	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	01	RS 380,00
NÍVEL MÉDIO	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40	02	RS 450,00
NÍVEL SUPERIOR	Advogado	Ensino Superior (inscrito na OAB)	20	01	RS 826,68

As inscrições serão recebidas no período de 16/01/2008 a 30/01/2008.

AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO REALIZADAS NO DIA 10/02/2008, COM INÍCIO ÀS 8:00 HORAS

NA SEGUINTE ESCOLA: Escola Estadual Olavo Bilac, na cidade de Rondonópolis - MT.

Sendo que sua duração será de 4:00 Horas. O Edital Completo e ANEXOS encontra-se afixado no mural da Câmara Municipal de Rondonópolis e na Prefeitura Municipal de Rondonópolis e no SITE: www.pmrdondonopolis.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, 15 DE JANEIRO DE 2008.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LEONES RODRIGUES DE SOUZA

Presidente da Câmara Municipal

Luiz Francisco da Silva

Presidente da Comissão Mista de Concurso Público

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

ESTADO DE MATO GROSSO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA - MT

EXTRATO DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2008

De ordem do Sr. JOSÉ GUEDES SOUZA, Prefeito Municipal de Rondolândia torna público que estarão abertas as inscrições, no período de **16 à 30 de janeiro de 2008**, para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para vagas em cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rondolândia, sob regime estatutário, no padrão inicial do nível I. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, e executado sob coordenação técnica da CAPS – Consultoria, Assessoria e Planejamento Empresarial Ltda. e Comissão do Concurso Público, realizar-se-á em conformidade com o artigo 37, incisos I e II da Constituição Federal, e art. 84 e 89 da Lei Orgânica Municipal de Rondolândia, Lei Complementar n.º 03/2007 e Leis Ordinárias 09/2001, 062/2002, 158/2007 e 169/2007 e normas deste Edital, que está disponível na íntegra no SITE: www.pmrondolandia.com.br.

As vagas são as denominadas abaixo:

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Agente de combate às endemias	Ensino Fundamental Completo	40	02	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 1 - micro área I)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 1 - micro área II)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 1 - micro área III)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 1 - micro área IV)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 1 - micro área V)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 1 - micro área VI)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 1 - micro área VII)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 1 - micro área VIII)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 1 - micro área IX)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 1 - micro área X)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 2 RURAL - micro área I)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 2 RURAL - micro área II)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00

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

	Agente comunitário de saúde (PSF 2 RURAL - micro área III)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 2 RURAL - micro área IV)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 2 RURAL - micro área V)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 2 RURAL - micro área VI)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Agente comunitário de saúde (PSF 2 RURAL - micro área VII)	Ensino Fundamental completo	40	03	R\$ 380,00
	Fiscal de obras e serviços e serviços públicos	Ensino Fundamental completo	40	01	R\$ 415,00
	Soldador	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	01	R\$ 380,00
	Carpinteiro	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	05	R\$ 380,00
	Motorista Veículos leves p/ PSF	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	05	R\$ 450,00
	Eletricista de Automóvel	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	02	R\$ 380,00
	Eletricista Predial	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	02	R\$ 380,00
	Auxiliar de mecânica	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	02	R\$ 380,00
	Motorista de ônibus	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	04	R\$ 450,00
	Operador de máquinas pesadas	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	01	R\$ 761,83
	Agente de limpeza urbana	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	05	R\$ 380,00
	Agente de portaria	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	02	R\$ 380,00
	Viverista-enxertista	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	40	02	R\$ 380,00
NÍVEL MÉDIO	Agente Fazendário	Ensino Médio Completo	40	03	R\$ 450,00
	Fiscal Tesouro Municipal	Ensino Médio Completo	40	02	R\$ 450,00
	Assistente Técnico do Auditor Público Interno	Ensino médio completo / técnico em contabilidade e conhecimentos específicos	40	03	R\$ 1.260,00
	Assistente Técnico de Pesquisa Científica da PGM	Ensino médio completo e estar cursando Ciências Jurídicas e Sociais e conhecimentos específicos	40	02	R\$ 1.260,00
	Técnico em informática	Ensino médio completo c/ diploma técnico	40	01	R\$ 761,83
NÍVEL SUPE	Auditor Público Interno	Ensino Superior(Bacharel em Direito, Ciências Contábeis e Administração)	40	03	R\$ 2.500,00

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

RIOR	Assistente Social	Ensino Superior	40	02	R\$ 2.500,00
	Engenheiro civil	Ensino Superior	40	02	R\$ 2.500,00
	Engenheiro agrônomo	Ensino Superior	40	02	R\$ 2.500,00
	Arquiteto	Ensino Superior	40	02	R\$ 2.500,00
	Médico Anestesiologista	Ensino Superior	20	01	R\$ 1.940,00
	Médico Cirurgião	Ensino Superior	20	01	R\$ 1.940,00
	Fisioterapeuta	Ensino superior	40	02	R\$ 2.556,12
	Médico Clínica Geral	Ensino Superior	40	03	R\$ 3.880,08

2 - DAS VAGAS: ESPECIALIDADE EM EDUCAÇÃO

NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Ensino médio completo / especialização em magistério	40	10	R\$ 660,45
NÍVEL SUPERIOR	Técnico Administrativo Educacional, Classe B, Nível II	Ensino superior c/ especialização específica em Supervisor Escolar	40	03	R\$ 1.085,88
	Técnico Administrativo Educacional, Classe B, Nível II	Ensino superior c/ especialização específica em Orientação Pedagógica	40	03	R\$ 1.085,88
	Técnico administrativo Educacional, Classe B, Nível II	Ensino Superior c/ especialização específica em Psicopedagogia	40	02	R\$ 1.085,88
	Bibliotecário	Ensino superior c/ especialização específica	40	01	R\$ 1.085,88
	Professor Classe B, Nível II	Ensino Superior completo c/ licenciatura plena em biologia.	40	02	R\$ 1.085,88
	Professor Classe B, Nível II	Ensino Superior completo c/ licenciatura plena em historia.	20	02	R\$ 542,94
	Professor Classe B, Nível II	Ensino Superior completo c/ licenciatura plena em Geografia.	40	02	R\$ 1.085,88
	Professor Classe B, Nível II	Ensino Superior completo / licenciatura plena em Português.	40	01	R\$ 1.085,88
	Professor Classe B, Nível II	Ensino Superior completo c/ licenciatura plena em Português/ Espanhol	40	01	R\$ 1.085,88
	Professor Classe B, Nível II	Ensino Superior completo c/ licenciatura plena em Pedagogia	40	03	R\$ 1.085,88
	Professor Classe B, Nível II	Ensino Superior completo c/ licenciatura plena em Matemática	40	02	R\$ 1.085,88
	Professor Classe B, Nível II	Ensino Superior completo c/ licenciatura plena em Química	20	01	R\$ 542,94
	Professor Classe B, Nível II	Ensino Superior completo c/ licenciatura plena em física	20	01	R\$ 542,94

2.1 - POR UNIDADE ESCOLAR - EDUCAÇÃO ESPECIAL**A) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA TAMALI SYN (TERRA INDÍGENA DO POVO ZORÓ)**

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	20	09	Ensino médio completo / especialização em magistério	R\$ 380,00

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

B) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA ZAWĀ KEJ ALAKIT (TERRA INDÍGENA DO POVO ZORÓ)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE VAGAS	ESCOLARIDADE DE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	20	03	Ensino médio completo / especialização em magistério	R\$ 380,00

C) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA ZAWYT WAWĀ (TERRA INDÍGENA DO POVO ZORÓ)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE VAGAS	ESCOLARIDADE DE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	20	04	Ensino médio completo / especialização em magistério	R\$ 380,00

D) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA ZAWĀ KAREJ PANGYJEJ (TERRA INDÍGENA DO POVO ZORÓ)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE VAGAS	ESCOLARIDADE DE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	20	01	Ensino médio completo / especialização em magistério	R\$ 380,00
NÍVEL SUPERIOR	Professor Classe B, Nível II	Professor	40	10	Ensino superior completo c/ licenciatura plena	R\$ 1.085,88

E) ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA GUWA PUXUREJ (TERRA INDÍGENA DO POVO ZORÓ)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE VAGAS	ESCOLARIDADE DE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00

NÍVEL	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	40	04	Ensino médio completo / especialização em magistério	R\$ 660,45

F) ESCOLA MUNICIPAL INDIGINA SERTANISTA APOENA MEIRELLES (TERRA INDIGENA DO POVO SURUI)

GRUPO	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO INICIAL
NÍVEL AUXILIAR	Apoio Administrativo educacional, Classe A, Nível I	Merendeira	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00
		Agente de serviços diversos	40	01	Ensino Fundamental (mínimo 4ª série)	R\$ 380,00
NÍVEL MÉDIO	Professor Classe A, Nível I	Professor	20	06	Ensino médio completo / especialização em magistério	R\$ 380,00
NÍVEL SUPERIOR	Professor Classe B, Nível II	Professor	20	07	Ensino superior completo c/ licenciatura plena	R\$ 1.085,88

As inscrições serão recebidas no período de 16/01/2008 a 30/01/2008.

AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO REALIZADAS NO DIA 10/02/2008, COM INÍCIO ÀS 8:00 HORAS NA SEGUINTE ESCOLA: Escola Estadual Olavo Bilac, na cidade de Rondolândia – MT.

Sendo que sua duração será de 4:00 Horas. O Edital Completo e ANEXOS encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal de Rondolândia e na Câmara Municipal de Rondolândia e no site: www.pmroundolandia.com.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, 15 DE JANEIRO DE 2008.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

JOSÉ GUEDES SOUZA

Prefeito Municipal

Luiz Francisco da Silva

Presidente da Comissão Mista de Concurso Público

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

PORTARIA Nº 005/2008

DATA: 09 DE JANEIRO DE 2008

SÚMULA: Nomeia em caráter efetivo, Candidata Aprovada e Classificada no Concurso Público 001/2005 do Município de Santa Carmem, para o cargo que especifica.

RUDIMAR NUNES CAMASSOLA, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Nomeia em caráter efetivo, a Candidata aprovada e classificada no Concurso Público 001/2005 do Município de Santa Carmem, para o cargo que segue:

CARGO/FUNÇÃO: ZELADORA

CLAS.	Nº INSC.	NOME
4º	151	IRACEMA D. DE OLIVEIRA

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 09 DE JANEIRO DE 2008.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

RUDIMAR NUNES CAMASSOLA
Prefeito Municipal

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 007/2008
DATA: 14 DE JANEIRO DE 2008
SÚMULA: Nomeação que faz.

RUDIMAR NUNES CAMASSOLA, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e fundamentado na Lei Municipal Nº 305 de 24 de maio de 2007.

RESOLVE:

Art.1º - Nomeia a Srª FRANCINE GOLO, como responsável pelo APLIC, recebendo 20% de gratificação conforme artigo 34º da Lei Municipal de Nº 305/2007.

Art.2º - O vencimento que faz jus esta citado no artigo 34º da Lei Municipal de Nº 305/2007, ou seja mais 20% (vinte por cento) sobre o salário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SANTA CARMEM – MT
EM, 14 DE JANEIRO DE 2008

Publique-se, registre-se e cumpra-se

RUDIMAR NUNES CAMASSOLA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 006/2008
DATA: 14 DE JANEIRO DE 2008.
SÚMULA: Nomeia o Srº GILBERTO LUIZ ATOATTI, para exercer o cargo de CONTROLADOR INTERNO.

RUDIMAR NUNES CAMASSOLA, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e fundamentada nas leis municipais Nº 305/2007 e 319/2007.

R E S O L V E :

ART.1º- Nomear o SRº. GILBERTO LUIZ ATOATTI, para exercer o cargo de CONTROLADOR INTERNO.

ART.2º- O vencimento que faz jus é o CC 08 atribuído no Anexo III, Quadro II, da Lei Municipal de nº 305/2007.

ART.3º- Revoga-se a Portaria de nº 003/2005 e demais disposições em contrário.

ART.4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 14 DE JANEIRO DE 2008.

Registre-se e Publique-se

RUDIMAR NUNES CAMASSOLA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia

LEI MUNICIPAL nº 545/2006

Reconhece o Jornal Oficial dos Municípios como veículo oficial de publicação dos atos municipais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, senhor João Abreu Luz, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art 1º - Fica reconhecido o Jornal Oficial dos Municípios, veículo de comunicação vinculado a AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, como o órgão de comunicação oficial deste Município.

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

São Félix do Araguaia – MT, em 28 de junho de 2006.

João Abreu Luz
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 004 /2008 DE 15 DE JANEIRO DE 2008.

Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados em concurso Público.

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia – MT, Sr. JOÃO ABREU LUZ, no uso das atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2006,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica convocado o candidato abaixo relacionado a comparecer ao Edifício Sede desta Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia – MT, no prazo de 20 (vinte) dias para a regularização de documentos pessoais e mais 10 (dez) dias para a posse a contar da publicação ou afixação deste Decreto, de acordo com o art. 45 § 1º e 2º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

Art. 2º - O candidato Convocado:

FISCAL DE TRIBUTOS

Nome	Nº Inscrição	Média	Classificação
Gilmar Barreira de Almeida	00191	8,38	3º

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

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2008.

João Abreu Luz
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – Nº 003/2008

APREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT, torna público a Dispensa de Licitação nº 003/2008 para contratação de serviços especializados para a elaboração do Concurso Público, compreendendo além da elaboração a aplicação das provas, a correção e apuração dos resultados, nos termos da legislação vigente de Santa Cruz do Xingu-MT, Empresa CNPJ: 71.358.766/0001-90, no valor de R\$ 7.950,00 (sete mil novecentos e cinquenta reais), com base no art. 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Santa Cruz do Xingu/MT, aos 11 de Janeiro de 2008.

José Edimar Ferreira Lindolfo
Presidente da CPL

Carlos Roberto Rempel
Prefeito Municipal

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 José do Povo**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO****EDITAL DE CONCURSO 001/08**

De ordem do Prefeito Municipal de SÃO JOSÉ DO POVO/MT, e em cumprimento ao que determina o artigo 37 da Constituição Federal, cominado com a Lei Orgânica do Município de SÃO JOSÉ DO POVO/MT, a Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO POVO/MT, designada pela Portaria 005/08, torna publico que fará realizar Concurso Publico para Provento de Cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO POVO/MT, conforme especificação abaixo.

PARA A CATEGORIA FUNCIONAL CARGOS DE NÍVEL AUXILIAR

Denominação	Escolaridade Exigida	Vagas	Remuneraçã	J. Semanal
Encanador	Ensino Fundamental Completo	02	R\$ 423,50	40 horas
Gari	Ensino Fundamental Completo	04	R\$ 385,00	40 horas

PARA A CATEGORIA FUNCIONAL CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Denominação	Escolaridade Exigida	Vagas	Remuneração	J. Semanal
Operador de Máquinas Pesadas (Patrol)	Ensino Médio Completo	01	R\$ 808,71	40 horas

PARA A CATEGORIA FUNCIONAL CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Denominação	Escolaridade Exigida	Vagas	Remuneração	J. Semanal
Assistente Social	NÍVEL Superior Completo	01	R\$ 1.141,14	35 horas
Auditor Público Interno	Nível Superior em Ciências Contábeis ou Administração, ou Ciências Econômicas ou Direito	01	R\$ 2.000,00	35 horas
Enfermeiro(a) Padrão	Nível Superior Completo	01	R\$ 1.500,00	35 horas
Nutricionista	Nível Superior Completo	01	R\$ 1.141,14	35 horas
Psicólogo(a)	Nível Superior Completo	01	R\$ 1.141,14	35 horas

PARA A CATEGORIA FUNCIONAL CARGOS PROFISSIONAIS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO

Denominação	Escolaridade Exigida	Vagas	Remuneração	J.Semana
Professor de Ciências Biológicas	Licenciatura Plena em Ciências, Físicas Biológicas	01	R\$ 500,00	30 horas

As inscrições serão recebidas no período de 21 de janeiro a 25 de janeiro de 2.008 no seguinte horário e local:

HORARIO: Das 08:00 horas às 11:00 horas, e das 14:00 horas às 17:00 horas

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO POVO.

ENDEREÇO: Rua José Salmem Hanz 924 - SÃO JOSÉ DO POVO / MT.

Edital Completo estará afixado no mural da Prefeitura e no Site da www.amm.org.br

São José do Povo 16 de janeiro de 2.008
Comissão do Concurso

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

- PRIMEIRO ADITIVO CONTRATO Nº. 011/2007 ASS: 18/07/07 VCT:18/08/08 Contratado: Irmãos Saito Ltda Objeto: Prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE ADITIVO

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº 365 Centro - São José do Rio Claro-MT, CEP 78435-000, RETIFICA a matéria, no que se refere ao Contrato n.º076/2007, publicada na página 15, do dia 09 de outubro de 2007. Onde se lê “VCT: 16/12/07”, passa-se a ler “VCT: 12/01/08”. As demais condições permanecem inalteradas. São José do Rio Claro – MT.

Massao Paulo Watanabe

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Tabaporã**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2008**

Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT, através da Comissão de Licitação, torna publico para conhecimento dos interessados que se encontra aberta a Tomada de Preços abaixo relacionada, de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações subsequentes. Os proponentes interessados poderão obter o Edital junto a Comissão de Licitação, no seguinte endereço: Av. Comendador José Pedro Dias, 979 N, Centro Tabaporã-MT.

Objeto: Contratação de serviços de transporte escolar, conforme descrita nas condições do Edital. Data da realização: 01/02/2008 - Horário: 8:00 horas. Valor do Edital R\$ 50,00 (cinquenta reais)

Tabaporã-MT, em 15 de Janeiro de 2008.

MAGALY ÂNGELA BAESSO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

EXTRATO DE CONTRATO N.º 80/2007,

- Objeto: Fornecimento de equipamentos de informática para atender varias secretarias da Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT. Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã - Contratado: Palma Comercio de Materiais de Informática Ltda-ME - Valor total: R\$ 34.189,35 (trinta e quatro mil, cento e oitenta e nove reais e trinta e cinco centavos), - Data: 31/12/2007 - Prazo: inicio em 31/12/2007 e termino conforme estipulado no termo de garantia dos equipamentos de informática - Licitação: Pregão Presencial – Edital n.º 002/2007

Prefeitura Municipal de Torixoréu**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2008**

A Comissão de Licitação por ordem do Prefeito Municipal, Dr. JOÃO BATISTA SÁ, TORNA PÚBLICO que fará realizar no dia 01/02/2008 às 09:00 horas, na sede da Prefeitura, à Rua XV de Novembro, 16, St. Aeroporto, licitação na modalidade Tomada de Preços, para contratação de serviços médicos para atender nos PSFs localizada da sede do Município e na Zona Rural. O Edital completo estará a disposição dos interessados na Prefeitura a partir de 21 de janeiro de 2008 até 30 de janeiro de 2008 das 07:00 às 11:00 hs, pelo valor de R\$ 250,00..

Torixoréu – MT, 16 de janeiro de 2008.

Dr. JOÃO BATISTA SÁ

Prefeito Municipal

**TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2008**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU, representada pelo Prefeito Municipal Dr. João Batista Sá, ratifica o processo de inexigibilidade de licitação emitido pela Comissão Permanente de Licitação, determinado a celebrar contrato tem por objetivo a locação de leitos hospitalares e prestação de serviços, amparado pelo Caput do art. 25 de Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 15 de janeiro de 2008.

Dr. João Batista Sá

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de União do Sul**DECRETO Nº 461, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2007.**

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2007.

ENIO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 255, de 14 de dezembro de 2006 (Lei Orçamentária do Exercício de 2007);

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2007, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 54.997,13 (cinquenta e quatro mil, novecentos e noventa e sete reais e treze centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**02.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(15) 04.122.0002.2.002-3390.14.00.00.00 – Diárias R\$ 2.000,00.

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(24) 04.122.0003.2.003-3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais R\$ 14.915,58.

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**04.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(33) 04.122.0004.2.005-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 1.500,00.

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

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**05.001 – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO**

(57) 12.361.0026.2.023-3390.30.00.00.00–

Material de Consumo R\$ 5.000,00.

(65) 12.361.0028.2.029-3390.30.00.00.00–

Material de Consumo R\$ 3.000,00.

05.005 – FUNDO DE MANUT. E DES. DA EDUC. BÁSICA E VAL. PROFIS.**EDUC. - FUNDEB**

(238) 12.361.0023.2.110-3190.13.00.00.00–

Obrigações Patronais R\$ 19.701,55.

(241) 12.365.0023.2.111-3190.11.00.00.00–

Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 4.500,00.

(245) 12.361.0023.2.112-3390.30.00.00.00–

Material de Consumo R\$ 3.000,00.

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**09.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(208) 20.601.0010.2.009-3190.11.00.00.00–

Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 1.380,00.

TOTAL R\$ 54.997,13.

Art. 2º - Para cobertura do presente Crédito Adicional Suplementar, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**02.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(16) 04.122.0002.2.002-3390.30.00.00.00 –

Material de Consumo R\$ 2.000,00.

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(29) 04.122.0003.2.003-3390.39.00.00.00 –

Outros Ser. Terceiros, Pes. Jurídica R\$ 12.519,97.

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**04.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(31) 04.122.0004.2.005-3190.11.00.00.00–

Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 10.364,90.

(36) 04.122.0004.2.005-3390.39.00.00.00–

Outros Ser. Terceiros, Pes. Jurídica R\$ 8.000,00.

(44) 28.843.0006.2.004-4690.71.00.00.00–

Principal da Dívida Contr. Resgatado R\$ 11.000,00.

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**05.001 – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO**

(62) 12.361.0028.2.029-3190.11.00.00.00–

Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 5.880,00.

(69) 12.361.0028.2.029-4490.52.00.00.00–

Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 5.232,26.

TOTAL R\$ 54.997,13.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 05 de dezembro de 2007.

ENIO ALVES DA SILVA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 467, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2007

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2007.

ENIO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 255, de 14 de dezembro de 2006 (Lei Orçamentária do Exercício de 2007);

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2007, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$

54.483,15 (cinquenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e três reais e quinze centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**04.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(45) 28.846.0006.1.006-3390.47.00.00.00–

Obrigações Tribut. e Contributiva R\$ 8.583,15.

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**05.005 – FUNDO DE MANUT. E DES. DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB**

(237) 12.361.0023.2.110-3190.11.00.00.00–

Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 9.100,00.

(241) 12.365.0023.2.111-3190.11.00.00.00–

Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 14.200,00.

(242) 12.361.0023.2.112-3190.11.00.00.00–

Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 10.200,00.

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

(121) 10.302.0024.2.020-4490.52.00.00.00–

Equipamento e Material Perm. R\$ 1.400,00.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO**10.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(223) 27.812.0008.2.008-3390.30.00.00.00–

Material de Consumo R\$ 11.000,00.

TOTAL R\$ 54.483,15.

Art. 2º - Para cobertura do presente Crédito Adicional Suplementar, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**05.001 – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO**

(69) 12.361.0028.2.029-4490.52.00.00.00–

Equipamento e Material Perman. R\$ 27.000,00.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO**08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTE**

(266) 26.782.0015.1.069-4490.51.00.00.00–

Obras e Instalações R\$ 16.483,15.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO**10.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

(220) 27.812.0008.1.007-4490.52.00.00.00–

Equipamento e Material Perm. R\$ 1.500,00.

(221) 27.812.0008.2.008-3190.11.00.00.00–

Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 1.800,00.

(224) 27.812.0008.2.008-3390.36.00.00.00–

Outros Serv. Ter. – Pes. Física R\$ 6.500,00.

(225) 27.812.0008.2.008-3390.39.00.00.00–

Outros Serv. Ter. – Pes. Juríd. R\$ 700,00.

(226) 27.812.0008.2.008-4490.52.00.00.00–

Equipamento e Material Perm. R\$ 500,00.

TOTAL R\$ 54.483,15.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 20 de dezembro de 2007.

ENIO ALVES DA SILVA

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande**Portaria 001/Fusvag/2008.**

Várzea Grande, 09 de Janeiro de 2008.

O Superintendente da Fundação de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas através do Ato 055/2007, assinado pelo Prefeito Municipal de Várzea Grande, Senhor Murilo Domingos;

Resolve:

Exonerar a pedido o Sr. Cláudio Antonio de Mello, do cargo de Chefia do Setor de Radiologia à partir de 14/01/2008.

Dê Ciência Cumpra-se

Fundação de Saúde de Várzea Grande, 09 de Janeiro de 2008.

Antonio Augusto de Carvalho
Superintendente da Fusvag

Portaria 002/Fusvag/2008.

Várzea Grande, 09 de Janeiro de 2008.

O Superintendente da Fundação de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas através do Ato 055/2007, assinado pelo Prefeito Municipal de Várzea Grande, Senhor Murilo Domingos;

Resolve:

Nomear a Sr^a. Olídia Aparecida Macedo da Costa Marques, ao cargo de Chefe do Setor de Radiologia à partir de 14/01/2008.

Dê Ciência Cumpra-se

Fundação de Saúde de Várzea Grande, 09 de Janeiro de 2008.

Antonio Augusto de Carvalho
Superintendente da Fusvag

Portaria Nº. 005/2008- FUSVAG

Várzea Grande - MT, 09 de janeiro de 2008.

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,

1 Considerando que o funcionário contratado JUATEL TENORIO RIBEIRO BECKER BARBOSA ausentou-se do serviço por mais de 30 (trinta) dias.

2 Considerando que esse fato ocasiona prejuízos a Administração Pública e ao atendimento dos usuários do SUS.

3 Considerando ainda que essa atitude configura abandono de emprego, ato infracional administrativo sendo motivo para rescisão de contrato por justa causa.

Resolve:

Rescindir o contrato de trabalho de prestação de serviço com o contratado JUATEL TENORIO RIBEIRO BECKER BARBOSA RG: 181230 SSP/MT, com fundamento do que prescreve o art: 148, c/c o art: 137, inciso III da Lei Municipal Nº.1164/91,

A Coordenação dos Recursos Humanos providenciara o TRCT e as anotações de praxe na ficha funcional.

Dê Ciência:
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

ANTONIO AUGUSTO DE CARVALHO
Superintendente - FUSVAG

PORTARIA Nº. 14 /2008.

Nomeia a Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, responsável pela realização de Licitação na Modalidade PREGÃO.

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e considerando no Art. 5º, inciso III, do Decreto Municipal nº 32, de 03 de junho de 2005, bem como o Art. 3º, inciso IV, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Equipe Técnica responsável pela realização de Licitação na modalidade **PREGÃO**, os seguintes membros:

I- Pregoeiros:
LUCIANO RACI DE LIMA e
MILTON NASCIMENTO PEREIRA.

II- Equipe de Apoio:
ELGA CHRISTINE AMARANTE,
JOSIANE JISSELE RIBEIRO DA SILVA e
MARIA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 11 de Janeiro de 2008.

Murilo Domingos
Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.002/2008

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE VIDA NOVA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto: Repassar recursos financeiros e profissionais capacitados (equipe operacional) a 04 (quatro) "Casas Lar" que compõem a Associação Beneficente Vida Nova – ABVN, denominadas "Lar Beneficente Vida Nova", visando a manutenção dos seus respectivos núcleos familiar. Valor: R\$ 384.000,00 (Trezentos e oitenta e quatro mil reais). Dotação Orçamentária: 11 – S. M. P. Assistência Social. Classificação Funcional Programática: - 01.08.122.02-2054. Elemento de Despesa: - 3.3.50.43.100 – Subvenções Sociais. Vigência: 12 (doze) meses. Data de Assinatura: 02.01.2008. Signatários: Murilo Domingos – Prefeito Municipal / Cely Maria Auxiliadora B. Almeida – S. M. de Promoção Social / João Carlos Hauer – Presidente da ABVN e Antônio Carlos K. Roque – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 119/2007

REPUBLICAR POR TER SAIDO INCORRETO

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Firma VIVO S.A. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Pregão Presencial nº.053/2007.Objeto:Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Telefonia Móvel, Sistema Digital Pós – Pago com fornecimento de Aparelhos Digitais para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, cuja quantidade e Modelos de Aparelhos Celulares, se encontram discriminados no Contrato Original. Valor: R\$ 99.479,04 (Noventa e quatro mil, quatrocentos e setenta e nove reais e quatro centavos). Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração. Classificação Funcional Programática: 01.04.122.2-2007. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.100 – O.S.T. – Pessoa Jurídica.Vigência:12 (doze) meses. Data de Assinatura: 27.11.2007. Signatários: Murilo Domingos–Prefeito Municipal / Pedro Elias Domingos de Mello – S. M. de Administração / Marcelo Maranhão Baggio – Vivo S.A. e Antônio Carlos K. Roque – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 065/2007

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a SOCIEDADE BENEFICENTE ESCOLAR DE VÁRZEA GRANDE. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto:Potencializar e desenvolver através de Manutenção, as Atividades Sociais e Ações Culturais, para que possam desenvolver os serviços de Serviço de Proteção Especial. Valor: R\$ 3.958,24 (Três mil, novecentos e cinquenta e oito reais e vinte e quatro centavos). Dotação Orçamentária: - 2610 – S. M. P. Assistência Social. Classificação Funcional Programática: - 10.02.08.241.25-2052. Elemento de Despesa: - 3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais. Vigência: 30 (Trinta) dias. Data de Assinatura: 05.12.2007. Signatários: Murilo Domingos – Prefeito Municipal / Cely Maria Auxiliadora B. Almeida – S. M. de Promoção Social / Kalil Sarat Baracat de Arruda – Presidente da Associação e Antônio Carlos K. Roque – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº. 066/2007

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto: Potencializar e desenvolver através de Manutenção, as Atividades sociais e ações culturais, para que possam desenvolver os serviços de Serviço de Proteção Básica. Valor: R\$23.826,33 (Vinte e três mil, oitocentos e vinte e seis reais e trinta e três centavos). Dotação Orçamentária: - 11 – S. M. P. Assistência Social. Classificação Funcional Programática: - 02.08.244.28-1100. Elemento de Despesa: - 3.3.50.43.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS. Vigência: 30 (Trinta) dias. Data de

Assinatura: 05.12.2007. Signatários: Murilo Domingos – Prefeito Municipal / Cely Maria Auxiliadora B. Almeida – S. M. de Promoção Social / João Gumerindo Cassin – Presidente da Associação e Antônio Carlos K. Roque – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 067/2007

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto: Potencializar e desenvolver através de Manutenção, as Atividades sociais e ações culturais, para que possam desenvolver os serviços de Serviço de Proteção Especial. Valor: R\$ 2.000,00 (Dois mil reais). Dotação Orçamentária: - 2610 – S. M. P. Assistência Social. Classificação Funcional Programática: - 10.02.08.241.25-2052. Elemento de Despesa: - 3.3.50.43.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS. Vigência: 30 (Trinta) dias. Data de Assinatura: 05.12.2007. Signatários: Murilo Domingos – Prefeito Municipal / Cely Maria Auxiliadora B. Almeida – S. M. de Promoção Social / João Gumerindo Cassin – Presidente da Associação e Antônio Carlos K. Roque – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 068/2007

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a SOCIEDADE BENEFICENTE ESCOLAR DE VÁRZEA GRANDE. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto: Potencializar e desenvolver através de Manutenção, as Atividades sociais e ações culturais, para que possam desenvolver os serviços de Serviço de Proteção Básica. Valor: R\$ 6.826,34 (Seis mil, oitocentos e vinte e seis reais e trinta e quatro centavos). Dotação Orçamentária: - 2610 – S. M. P. Assistência Social. Classificação Funcional Programática: - 10.02.08.241.25-2052. Elemento de Despesa: - 3.3.50.43.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS. Vigência: 30 (Trinta) dias. Data de Assinatura: 05.12.2007. Signatários: Murilo Domingos – Prefeito Municipal / Cely Maria Auxiliadora B. Almeida – S. M. de Promoção Social / Kalil Sarat Baracat de Arruda – Presidente da Associação e Antônio Carlos K. Roque – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

ERRATA - PORTARIA n.º 014/2008.

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, através do seu pregoeiro torna sem efeito a portaria 014/08, publicado no Jornal Oficial dos Municípios em 14/01/2008, pág. 19,

Várzea Grande – MT, 15 de janeiro de 2008.

Luciano Raci de Lima
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Vera

LEI N.º 772/2007.

DATA: 12 de Junho de 2007.

SÚMULA: Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2008 e dá outras providências.

JOSÉ NILTON DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Vera, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º - Esta Lei, em cumprimento ao disposto no Artigo 165, § 2º, da Constituição Federal combinado com o Artigo 111, § 2º da Lei Orgânica do Município, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal N. 4.320, de 17 de Março de 1.964, e na Lei Complementar N. 101, de 04 de Maio de 2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal :

I - Estatui normas gerais de diretrizes para a elaboração do Orçamento do Município para o exercício de 2.008.

CAPÍTULO II

Das Metas e Prioridades da Administração Pública

Art. 2º Em consonância com o art. 162, § 2º, da Constituição Estadual, as metas e as prioridades do projeto de lei orçamentária para o exercício financeiro de 2008 serão compatíveis e constarão do projeto de lei do Plano Plurianual para o período de 2008-2009, inclusive o Anexo de Metas e Prioridades.

CAPÍTULO III

Da Estrutura e Organização dos Orçamentos

Art. 3º - A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I – Orçamento Fiscal;

II – Orçamento da Seguridade Social.

Art. 4º - O orçamento fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa obedecendo a classificação funcional programática por categoria de programação, ou seja, projeto/atividade, indicando-se, pelo menos para cada uma, no seu menor nível:

I – O orçamento a que pertence, e;

II – A natureza da despesa classificada conforme a Lei nº 4.320/64 e atualizações posteriores.

Art. 5º - A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº 42, de 14/04/1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, Portaria interministerial 163 de 04 de maio de 2001, Portaria Interministerial nº 325 de 27 de agosto de 2001, e alterações posteriores.

§ 1º - A Reserva de Contingência será identificada pelo dígito 9 (nove), no que se refere ao grupo de natureza da despesa.

Art. 6º - A proposta orçamentária, que não conterà dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, atenderá a um sistema de planejamento permanente e à participação comunitária, e compreenderá:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, seus fundos e entidades das Administrações diretas e indiretas, inclusive fundações mantidas pelo Poder Público Municipal.

II – O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Federal e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Parágrafo Único – O orçamento anual do Fundo de Previdência constará da proposta orçamentária do Município, devendo ser, após apreciação do Poder Legislativo, aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal, nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 7º - O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

I – Mensagem;

II – Texto da Lei;

III – Demonstrativo da Evolução da Receita e Despesa referente aos três últimos exercícios, de acordo com a classificação constante do Anexo III da lei nº 4.320/64, e suas alterações.

§ 1º - A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei orçamentária anual conterà:

I – Situação Econômico-Financeira do Município;

II – Demonstrativo da Dívida Fundada e Flutuante, saldos de Créditos Especiais, Restos a Pagar e Outros Compromissos Exigíveis;

III – Exposição da Receita e da Despesa;

§ 2º - Integrarão a lei orçamentária anual, incluindo os complementos referenciados no art. 22, III, da Lei Federal nº 4.320/64, os seguintes demonstrativos:

I - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo I, da Lei 4.320/64;

II – Quadros Demonstrativos da receita e Despesa, segundo as categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei nº 4.320/64;

III – Quadro Demonstrativo por programa de Trabalho, das dotações por órgão do governo e da administração, Anexo 6 da Lei 4.320/64;

IV – Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº 4.320/64;

V – Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº 4.320/64;

VI – Quadro Demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº 4.320/64;

VII – Quadro Demonstrativo da realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII – Tabela explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art 22, III, da Lei nº 4.320/64;

IX – Quadro Demonstrativo da Receita por Fontes e Respectiva Legislação;

X – Sumário Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo;

XI – Quadro Detalhamento de Despesas.

§ 3º - Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I – programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento ao disposto no Artigo 212 da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº 14, de 12 de setembro de 1996, e da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996;

II – programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal na forma da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000.

CAPÍTULO IV

Das Diretrizes Gerais para a Elaboração e Execução dos Orçamentos do Município e suas Alterações

Art. 8º - No projeto de lei orçamentária para o exercício de 2008, as receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, conforme determina o Art. 12 da Lei complementar nº 101/2000. As despesas fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatíveis com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º - O Poder Executivo poderá propor a inclusão na lei orçamentária, de dispositivo que estabeleça critérios e forma para atualização dos valores orçados.

§ 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a consignar na proposta orçamentária a receita e despesa decorrente de convênios a serem celebrados pelo município no âmbito do Governo Federal ou Estadual, desde que protocolados os referidos convênios até 31 de agosto de 2007, e que não tenham sido liberados, bem como os saldos de convênios de exercícios anteriores ainda não liberados integralmente.

Art. 9º - As receitas e despesas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, utilizando-se como parâmetro o período de até 31 de julho de 2007.

§ 1º - Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I - atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III - a expansão do número de contribuintes;

§ 2º - As taxas de fiscalização pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º - Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos no cronograma de desembolso.

Art. 10º - A lei orçamentária dispensará, na estimativa da receita e na fixação da despesa atenção aos seguintes princípios:

I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;

II – modernização da ação governamental;

III – equilíbrio na gestão dos recursos públicos.

IV – Austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 11 - A proposta orçamentária para 2008 a ser apresentada ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes especiais:

I - as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;

II – As despesas com o pagamento da dívida pública, com pessoal e seus reflexos, bem como com a contrapartida de financiamento, terão prioridade sobre as despesas decorrentes de ações de expansão de serviços públicos;

III – a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas será acompanhada de:

1 – estimativa de impacto orçamentário-financeiro em que deva entrar em vigor e nos dois anos seguintes;

2 – declaração do Ordenador da Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a LDO.

IV – o Poder Executivo poderá conceder ou ampliar incentivo ou benefício de Natureza Tributária da qual decorra renúncia de receita, desde que atendido os requisitos do Artigo 4º da Lei Complementar Federal 101/00.

V – a abrir créditos adicionais suplementares, a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de uma categoria para outra ou de um órgão para outro, com limite de até 30% da proposta

orçamentária para 2008, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal;

VI – Fica o Poder executivo autorizado a proceder à abertura de crédito adicional à conta de recursos provenientes de convênios, mediante assinatura do competente instrumento.

Art. 12 - A proposta orçamentária do Poder Legislativo será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 30 de julho do ano de 2007, na forma da Emenda Constitucional nº. 25, de 14 de fevereiro de 2000, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 13 - Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art 14 - É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

§ 1º - No caso de Entidades sem Fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no Artigo 26, da Lei Complementar 101/00 e as exigências contidas na Instrução normativa nº 001/97 –STN e alterações posteriores.

§ 2º - O município poderá incluir na proposta orçamentária dotações para as despesas de manutenção de outras esferas de governo.

Art. 15 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, nos termos do Art. 62, da Lei Complementar 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias aquele ente, nos casos de relevante interesse municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 16 - O município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos artigos 198, § 2º e 212º, da Constituição Federal.

Art. 17 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art 18 - O controle dos custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo anterior, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos serviços, tais como: custos dos programas, das ações, do m/2 das construções, do m/2 das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento das unidades de saúde, ou de outros itens de controle, conforme determina o Art. 4º, I, "e" da Lei Complementar 101/2000.

§ 1º - Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto, no art. 4º. I "e" da Lei Complementar 101/2000.

§ 2º - O Poder Executivo deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de gastos, com objetivo de demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

Art 19 - Os programas priorizados por esta lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2008 serão objetos de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento de seus objetivos, corrigir desvios, avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas, em cumprimento ao citado art 4º, I, "e" da lei Complementar 101/00.

Art. 20 - A lei orçamentária, conerá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor correspondente de até 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.

Art 21 - O Poder Judiciário encaminhará a Secretaria de Finanças -, e aos referidos órgãos e entidades devedoras, na parte que lhes couberem, a relação de débitos constantes de precatórios judiciais, a serem incluídos na proposta orçamentária para 2008, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal, e a Constituição Estadual, discriminando:

A) Órgão Devedor;

B) Numero de processos;

C) Numero do Precatório

D) Data de Expedição do Precatório;

E) Nome do Beneficiário;

F) Valor do Precatório a ser pago.

CAPÍTULO V

Das Disposições Relativas às Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Art. 22 – Os Poderes Legislativo e Executivo observarão, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 23 – Na criação de quaisquer despesas obrigatórias de caráter continuado, bem como em situações excepcionais para contratação de hora extra, deverá ser observado os critérios e limites dispostos na Lei Complementar 101/00.

§ 1º – Na execução orçamentária de 2008, caso a despesa de pessoal ultrapassar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, fica vedada a contratação de horas extras, excetuadas aquelas no âmbito dos setores da educação e saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

Art. 24 – Na fixação das despesas com pessoal serão alocadas dotações específicas para atender a despesas decorrentes da criação de cargos, em atendimento ao disposto no artigo 116, parágrafo único, incisos I e II, da Lei Orgânica Municipal, desde que compatíveis com o equilíbrio das contas públicas.

Parágrafo Único – Para atender o disposto no artigo acima, fica o Poder Executivo autorizado a promover a alteração na Estrutura Organizacional e de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal, através de Lei Específica nos termos do da lei Orgânica, podendo para isso, extinguir ou transformar cargos, criar novo cargos, e também realizar Concurso Público de provas e de provas e títulos, visando ao preenchimento dos cargos e funções.

Art. 25 – **No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2008, fica autorizada a fixação de um índice de aumento de vencimento dos servidores públicos, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a Receita Corrente Líquida, observado os limites estabelecidos no Art 71 da Lei Complementar Federal nº 101/00.**

Parágrafo único – Fica autorizado para o Poder Legislativo, o aumento salarial para implantação do Plano de Cargos e Vencimentos – PCCV, bem como reajuste salarial respeitado os limites da Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 26 – As despesas decorrentes de aperfeiçoamento da ação governamental classificam-se em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo Único – Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassarem o valor máximo da dispensa de licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993, e como irrelevantes aquelas que não ultrapassarem o valor máximo da dispensa de licitação da citada lei.

CAPÍTULO VI

Das Disposições sobre Alterações Na Legislação Tributária

Art. 27 – O município poderá rever e atualizar sua Legislação tributária anualmente.

Art. 28 – Ocorrendo alterações na legislação tributária, bem como nos índices inflacionários da política monetária nacional, fica o Poder Executivo autorizado a proceder os devidos ajustes orçamentários na mesma proporção.

Parágrafo único – Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do município. Mediante abertura de créditos adicionais, no decorrer do exercício, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 29 – O Prefeito Municipal encaminhará até o dia 30/09/2007 o Projeto de Lei do Orçamento Anual de 2008, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos do artigo 117 da Lei Orgânica do Município de Vera.

Art. 30 – O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem ao poder Legislativo para propor modificações ao presente projeto, bem como ao Projeto do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, em conformidade com o parágrafo 5º do Art. 166 da Constituição Federal.

Art. 31 – Para os casos de renúncia de receita e condições para concessão de benefícios fiscais, será elaborado estimativa de impacto orçamentário-financeiro, independentemente de seu valor, deverá ainda, ser incluso recursos para instituição de normas de controle de custos e avaliação de resultados dos programas, bem como dependência de lei específica, em cumprimento ao artigo 14, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 32 – Até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2008, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º – O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, o Relatório Resumido da Execução orçamentária, na forma do Art. 52, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 2º – O Relatório da Gestão Fiscal, será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º – Até o final dos meses de maio e setembro de 2008, e de janeiro de 2009, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal.

Art. 33 – O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2008, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º – Caso seja necessária a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no Anexo de que trata o § 2º do Artigo 2º, desta Lei, essa será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de “outras Despesas Correntes”, “Investimentos” e “Inversões Financeiras” de cada Poder.

§ 2º – Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º – O Chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 34 – Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2007, o autógrafo da Lei orçamentária para o exercício de 2008 não ser devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 35 – **Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.**

Art. 36 – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SR. PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DE VERA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2007.

José Nilton dos Santos

Prefeito Municipal



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

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