



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO III - Nº 639 - QUINTA-FEIRA 18 DE DEZEMBRO DE 2008

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Garças

Contratante: Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT.
Contratado: Construflex-Construções Indústria Comercio e Representações Ltda.
Contrato nº. 54/2008 – Data: 03/11/2008
Valor: 635.078,39 (seiscentos e trinta e cinco mil setenta e oito reais e trinta e nove centavos).
Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia Especializada para Construção de 101(Cento e uma) Unidades Habitacionais, Conforme Orçamento e Projetos Anexos, Objeto do Termo de cooperação Técnica celebrado entre a Caixa Econômica Federal e a Prefeitura municipal de Alto Garças, que visa a execução do Programa Carta de Crédito FGTS – Operações Coletivas.

TERMOADITIVO:

Contratante: Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT.
Termo Aditivo ao Contrato nº.: 029/2006 04/11/2008
Contratado: Roobyan Torres.
Valor: 4.960,00 (quatro mil novecentos e sessenta reais)
Objeto: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Assistência Técnica de Computador nº. 029/06.

Termo Aditivo ao Contrato nº.: 020/2008 03/12/2008
Contratado: Posto Siloeiro Ltda.
Valor: 14.750,00 (Quatorze mil setecentos e cinquenta reais).
Objeto: Segundo Termo Aditivo de 15,25% aproximadamente do objeto do Contrato nº. 020/2008, em virtude da necessidade de abastecimento dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde.

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 016/2007

Partes: Prefeitura Mun. de Barra do Bugres e Impertec – Impermeabilização E Construções Ltda.
Objeto: Formalização prorrogação do prazo
Data: 05/06/2008 **Prazo:** 03/09/2008
Testemunhas: Edirlei Soares da Costa e Maria Eliane Justiniano da Costa Barra do Bugres-MT, 06 de junho de 2008.

Prefeitura Municipal de Campinópolis

AVISO DE LICITAÇÃO PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº. 043/2008 CARTA CONVITE Nº. 027/2008

A Prefeitura Municipal de Campinópolis – MT, com sede a Rua Laudelino Domingos de Araújo, 1.740 – Centro, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965.152/0001-29, através da Comissão de Licitação, torna público que se encontra aberto o Procedimento Licitatorio retro-citado, que será regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883/94 e alterações posteriores.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Construção do **Posto de Saúde Familiar (PSF)**, conforme descrições técnicas constantes do Projeto e Memorial Descritivo da Obra (anexos do Edital).

DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E DE INFORMAÇÕES: Os interessados poderão obter cópia completa do edital e informações necessárias no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campinópolis – MT., das 13h00min às 17h00min (horário de Cuiabá - MT), em até 24 h (vinte e quatro) horas anterior ao dia da Audiência Pública, tratar com Sr **Maciel Alves Ferreira** – Presidente da CPL.

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Serão recebidas das 09h as 09h15min (horário de Cuiabá - MT) do dia 24 de Dezembro de 2008. **DO LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Será realizada no Paço Municipal, na sala do Dep. Municipal de Licitação. (Maiores informações pelo e-mail – campinapolis@gmail.com.br).

Campinópolis – MT, 17 de Dezembro de 2008.

Maciel Alves Ferreira
Presidente da CPL
2182/GPM/2008

Prefeitura Municipal de Carlinda

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCI N.º 003/2008

Versão: 003

Aprovação em: 15/12/2008

Ato de aprovação: Decreto nº. 785/2008

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno - UCCI

I - FINALIDADE

Dispor sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações Direta e Indireta, quer como executoras de tarefas querem como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III – CONCEITOS

1. Sistema de Compras e Licitações - SCL

Conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para a obtenção de bens ou contratação de obras ou serviços, abrangendo desde a requisição até a contabilização do pagamento da despesa.

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

Têm como órgão central o Departamento de Compras e Licitações e como órgãos setoriais todas as unidades da estrutura organizacional quando no exercício de qualquer atividade abrangida pelo SCL.

2. Órgão Central do Sistema

Unidade da estrutura organizacional (Departamento de Compras e Licitações) à qual compete, de acordo com as suas atribuições institucionais, responder pela maior parte das rotinas e procedimentos de controle relativos às compras e contratações de obras e serviços e orientar os órgãos setoriais para o correto exercício dessas atividades.

3. Senha Eletrônica

Palavra ou código individual, secreto e intransferível, escolhido pelo usuário para confirmar a sua identificação no sistema computadorizado.

No cadastro de um procedimento a senha eletrônica libera de uma etapa para outra, com recursos da tecnologia da informação, as transações realizadas até então, dentro de uma rotina de trabalho.

Pasta contendo todos os documentos gerados no decorrer da rotina.

4. Processo Administrativo

Pasta contendo todos os documentos gerados no decorrer da rotina, desde a requisição até a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento no Departamento de Compras e Licitações.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal;
- Lei Complementar 101/00;
- Lei 4.320/64;
- Lei 8.666/93;
- Decreto 233/06, Regulamenta a utilização da modalidade de licitação denominada pregão;

V – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela controladoria do controle interno, para definir as rotinas de trabalhos e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

2. Das Unidades Executoras:

- atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando

a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

- manter a Instrução Normativa à disposição de todos funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quando à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade Responsável pela Controladoria do Controle Interno:

- prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Compras, Licitações, contratos e Patrimônio – SCL.

VI – PROCEDIMENTOS

I- Nas Unidades Requisitantes:

1- QUANDO DA REQUISIÇÃO

1) Diante das necessidades, as diversas unidades da estrutura organizacional emitem a requisição correspondente à operação, no formulário próprio, com estimativa do valor do gasto e justificativa, encaminhando-a a Secretaria à qual está vinculada, por intermédio da unidade hierarquicamente superior.

2) A Secretaria Municipal analisam a requisição, aprovam e verificam a existência de dotação orçamentária e previsão de recursos financeiros no cronograma de execução mensal de desembolso que lhe foi destinado, encaminhando-a ao Departamento de Compras e Licitações.

No caso das unidades de assessoria do Prefeito, estes procedimentos são de responsabilidade de cada uma, isoladamente.

3) As requisições serão instruídas, ainda, com os seguintes elementos:

A - COMPRAS:

1) quando os materiais forem de uso constante, as requisições deverão indicar a estimativa de consumo mensal e anual;

2) os materiais solicitados – de consumo ou permanentes – serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada à citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto;

3) quando solicitada a compra de veículo, máquina ou equipamento, serão especificadas e justificadas criteriosamente as características técnicas do tipo de bem pretendido, levando em consideração os fins a que se destina;

4) as requisições devem identificar o Programa e o Projeto ou Atividade a que se destinam os materiais ou bens a adquirir.

B - SERVIÇOS:

1) as requisições devem conter descrição suficiente dos serviços a contratar e a indicação da sua finalidade, identificando:

1.1) se o objeto é certo e determinado, a ser pago em quantitativos fixos ou estimados, ou

1.2) se a sua execução caracteriza-se como sendo “de forma contínua” (Lei 8.666/93, art. 57)

2) anexar o Projeto e o Orçamento detalhado em planilha de custos, conforme admitir a espécie de serviços, observado o disposto nos artigos 6º, inc. IX, e 7º, § 2º, da Lei 8.666/93;

3) informar se os serviços atenderão à manutenção de atividades rotineira da unidade requisitante, ou algum programa ou projeto determinado.

C – OBRAS:

1) anexar o Projeto Básico e, sendo o caso, o Projeto Executivo, com todos os seus elementos exigíveis, nos termos dos arts. 6º, incs. IX e X, e 7º, 2º da Lei 8.666/93;

2) indicar o prazo máximo estimado para a execução das obras;

3) anexar memorial descritivo da obra.

D – ELEMENTOS OBRIGATÓRIOS EM TODA REQUISICÃO:

1) indicação de que o gasto requisitado integra programa e ação constantes do Plano Plurianual – PPA, a cargo da Unidade Administrativa, com as informações necessárias;

2) demonstração de que a despesa a contratar diz respeito ao cumprimento de meta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

3) identificação da dotação orçamentária, cujo saldo deverá ser suficiente para empenhar a despesa a ser paga no exercício ; e

4) demonstração da conformidade do gasto pretendido com o cronograma de desembolso financeiro correspondente à Secretaria.

Se a compra ou a contratação de obra ou serviço estiver relacionada Pa criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa e se o seu valor não for considerado irrelevante, conforme definido na LDO, para os fins do disposto no art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, cabe a Unidade Requisitante, com o apoio do Departamento de Contabilidade providenciar:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com as ações constantes dos programas do PPA e com as prioridades e metas definidas na LDO.

E – NOS CASOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nos casos em que a compra ou a contratação de obra ou serviço for passível de ocorrer com dispensa ou inexigibilidade de licitação, cabe à unidade requisitante, de maneira fundamentada, justificar as razões técnicas e administrativas por que atende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa/objeto de requisição, atendendo aos requisitos estabelecidos no art. 26 da Lei 8.666/93.

Neste caso, a unidade requisitante, de maneira fundamentada, justificará as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa/objeto de requisição,

providenciando a formação do respectivo Processo Administrativo, que deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras.

2 – QUANDO DA EXECUÇÃO DA DESPESA

1) Recebida do Departamento de Compras a Nota de Empenho e a Autorização de Fornecimento ou a Ordem de Serviço, encaminha à primeira via ao fornecedor e arquiva a segunda para controle.

1.1) Nas operações em que é requerida a formalização de contrato, recebe cópia devidamente assinada e designa funcionário responsável pelo seu gerenciamento.

2) Nos casos de fornecimento de bens ou produtos, quando do recebimento confronta com as especificações dos documentos constantes do processo administrativo, responde pela sua destinação e certifica a regularidade e conformidade do fornecimento no verso da Nota Fiscal, que será encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento e contabilização.

3) Nos casos de obras ou serviços, fiscaliza a execução, juntando as medições, cópias de relatórios resumidos, atestados de conclusão e outros documentos comprobatórios à Nota Fiscal, quando do encaminhamento para a Secretaria Municipal de Finanças.

4) Devem, ainda, ser observados os seguintes procedimentos:

4.1) o servidor (ou a comissão/art.15 § 8º, da Lei 8.666/93) designado para receber o objeto contratual fiscalizará a execução contratual, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93;

4.1.1) se ficar comprovado que houve a prestação contratual de acordo com a Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, o servidor certificará – no verso da Nota Fiscal/Fatura ou no termo próprio nela impresso – que os materiais foram fornecidos, ou os serviços ou obras foram executados de maneira regular, encaminhado, a seguir, a referida documentação para a Secretaria Municipal de Finanças.

Quando aplicável, anexar medições, relatórios, laudos de inspeção, atestados e outros documentos necessários a comprovar a efetiva liquidação da despesa. Observar, ainda, as exigências do Tribunal de Contas do Estado quanto à comprovação das despesas, constantes da Resolução TC – 16/94.

4.1.2) se o contrato não tiver sido executado adequadamente, o fiscal (ou a comissão) não receberá o objeto contratual, providenciando notificação para que a contratada regularize o cumprimento da sua obrigação.

4.2) a área requisitante encaminhará a Nota Fiscal/Fatura e os demais comprovantes, juntamente com informação do número da respectiva Nota de Empenho, para a Secretaria Municipal de Finanças, com vistas ao pagamento e contabilização da despesa.

II - No Departamento de Compras e Licitações e na Secretaria de Administração.

A - A requisição é apresentada ao Departamento de Compras, que a analisará, verificando se contém as informações exigidas relativas à definição dos objetos pretendidos, e se estão acompanhados dos documentos que se fazem necessários. Após:

1) se a requisição estiver incompleta, será devolvida ao órgão interessado, com os esclarecimentos precisos, para a devida complementação instrutiva;

2) estando apropriada a requisição, será encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças para as providências de sua competência.

B - Retornada a requisição da Secretaria Municipal de Finanças, caberá ao Departamento de Compras e Licitações definir a forma em que será processada a compra ou a contratação da obra ou serviço, a qual, conforme o – sistema de credenciamento de prestadores de serviços e fornecedores – licitação convencional – licitação através de pregão – dispensa ou inexigibilidade de licitação.

C – O Departamento de Compras e Licitações encaminhará as requisições, ao Secretário Municipal de Administração, a quem caberá autorizar a realização das despesas correspondente ou, se for o caso, encaminhará a documentação à decisão do Prefeito Municipal.

D – Autorizada a despesa, a requisição retornará ao Departamento de Compras e Licitações, para imediato encaminhamento ao Protocolo Geral da Prefeitura, com a finalidade de abertura, autuação, protocolo e numeração do processo administrativo pertinente, nos termos do art. 38 da Lei 8.666/93.

E – Constituído o Processo Administrativo, o Protocolo Geral da Prefeitura fará sua devolução ao Departamento de Compras e Licitações, que adotará os procedimentos seguintes:

1) NO CASO DE CONTRATAÇÃO DIRETA (Lei 8.666, art. 24 incisos I e II):

1.1) escolha do fornecedor, podendo se basear inclusive em pesquisa de mercado informal para acatar a proposta que ofertar o menor preço, respeitada a qualidade necessária;

1.2) recebimento de proposta formal e lavratura de contrato se forem o caso, observadas as formalidades cabíveis;

1.3) envio do processo ao Secretário Municipal de Administração para autorizar o negócio, nos termos da proposta apresentada pelo fornecedor;

1.4) remessa do Processo Administrativo à Secretaria Municipal de Finanças para ser empenhada a despesa que, após, fará a devolução ao Departamento de Compras e Licitações, acompanhado de 3 vias da Nota de Empenho;

1.5) emissão, em três vias, pelo Departamento de Compras e Licitações, de Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, em nome do fornecedor;

1.6) as duas primeiras vias, da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão encaminhadas à área requisitante, que entregará ao contratado a 1ª via e manterá a 2ª em arquivo para controle;

1.7) as terceiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão arquivadas no Processo Administrativo (Lei 8.666/93, art. 38).

2) NO CASO DE CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO:

2.1) as contratações de serviços médicos e similares, e as aquisições de medicamentos ou outros produtos, quando efetuadas desta forma, deverão observar rigorosamente as disposições do respectivo Edital de Credenciamento e correspondente regulamento, culminando com a formalização e obtenção das assinaturas no Termo de Credenciamento ou Termo de contrato de Credenciamento.

2.2) concluída esta etapa, o Processo Administrativo será remetido à Secretaria Municipal de Finanças para ser empenhada a despesa, que, após, fará a devolução ao Departamento de Compras e Licitações, acompanhado de 3 vias da Nota de Empenho;

2.3) as duas primeiras vias da Nota de Empenho e do Termo de Credenciamento ou Termo de Contrato de Credenciamento serão encaminhadas à área requisitante, que entregará ao contratado a 1ª via manterá a 2ª em arquivo pra controle;

2.4) as terceiras vias da Nota de Empenho e do Termo de Credenciamento ou Termo de Contrato de Credenciamento serão arquivadas no Processo Administrativo.

3) NO CASO DE COMPRAS OU CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1) as compras e contratações de serviços específicos, quando efetuadas junto a fornecedores cujos produtos ou serviços têm seus preços definidos mediante processo de licitação próprio, e cadastrados no Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666/93 deverão observar rigorosamente as disposições do decreto de regulamentação do Sistema.

3.2) definidos os fornecedores ou prestadores de serviços, o Processo Administrativo será remetido à Secretaria Municipal de Finanças para ser empenhada a despesa, que após, fará a devolução ao Departamento de Compras e Licitações, acompanhado de 3 vias da Nota de Empenho;

3.3) emissão, em três vias, pelo Departamento de Compras e Licitações, de Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço em nome do fornecedor, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I- as especificações e quantidades do bem ou serviço pretendido;

II- os preços para a entrega dos bens ou prestação dos serviços;

III- os prazos para a entrega dos bens ou prestação dos serviços;

IV- o número da Concorrência Pública e do Termo de Contrato que dão suporte à aquisição;

V- a dotação orçamentária que da cobertura a despesa.

3.4) as duas primeiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão encaminhadas à área requisitante, que entregará ao contratado a 1ª via e manterá a 2ª em arquivo para controle;

3.5) as terceiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão arquivadas no Processo Administrativo (Lei 8.666/93, art. 38).

4) SE POR LICITAÇÃO CONFORME ARTIGOS 22 E 23 DA LEI 8.666/93:

4.1) o Departamento de Compras e Licitações encaminhará o Processo Administrativo ao setor próprio encarregado da elaboração do Edital na modalidade de licitação respectiva;

4.2) elaborada a MINUTA do EDITAL, será submetida ao exame prévio e parecer da Assessoria Jurídica, que deverá opinar sobre a sua conformidade com a legislação aplicável;

4.2.1) nos casos de que resultem celebração de contrato, a sua MINUTA igualmente será submetida ao exame e aprovação da Assessoria Jurídica;

4.3) aprovado pela Assessoria Jurídica, o Edital será submetido à assinatura da autoridade competente (Secretário de Administração, Prefeito Municipal, ou quem tiver deles recebido delegação de competência);

4.4) assinado o Edital, será dada publicidade à licitação, nos termos e condições estabelecidos no art. 21 da Lei 8.666/93;

4.5) recebidas as propostas e processada a licitação, com observância das normas estabelecidas pelo art.43 e seguintes da Lei 8.666/93, será o resultado do julgamento submetido à homologação do Secretário Municipal de Administração ou do Prefeito Municipal, conforme o caso;

4.6) com a homologação da licitação pela autoridade competente, processa-se a adjudicação do seu objeto ao vencedor, devendo com o mesmo ser celebrado o contrato respectivo e/ou em nome dele, ser emitida a Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução;

4.7) é efetuada a remessa do processo à Secretaria Municipal de Finanças para empenho da despesa; após, a Secretaria fará a devolução dos autos ao Departamento de Compras e Licitações, acompanhado de 3 vias da Nota de Empenho;

4.8) o Departamento de Compras e Licitações, por seu setor próprio, arquivará, no Processo Administrativo, cópia do contrato celebrado, ou da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, e a 3ª via da Nota de Empenho;

4.9) as duas primeiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço serão encaminhadas à área requisitante, que entregará ao contratado a 1ª via e manterá 2ª em arquivo para controle.

5) – SE POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (Lei 8.666/93, arts. 24 e 25):

5.1) examina o processo administrativo, verificando se a unidade requisitante, de maneira fundamentada, justificou as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa objeto de requisição. Se tudo estiver correto e plausível, encaminha o processo à Secretaria Municipal de Finanças para as providências de sua competência; do contrário, devolve à área requisitante para as devidas complementações;

5.2) recebido em devolução da Secretaria de Finanças, o Departamento de Compras e Licitações apresenta o Processo Administrativo ao Protocolo Geral para autuação, protocolo e numeração, e encaminha à Assessoria Jurídica, para a devida apreciação e fundamentação legal baseada nos arts. 24 e 25 da lei 8.666/93, considerados os termos iniciais da justificativa técnico-administrativa apresentada;

5.2.1) as justificativas técnico-administrativas e a fundamentação legal devem atender aos requisitos estabelecidos no art. 26 da Lei 8.666/93;

5.3) de posse da justificativa de dispensa ou inexigibilidade de licitações encaminha o Processo Administrativo à Secretaria de Administração, que autoriza a realização da despesa ou submete à aprovação do Senhor Prefeito, devolvendo o Processo Administrativo ao Departamento de Compras e Licitações;

5.4) o Departamento de Compras e Licitações solicita ao fornecedor interessado para que apresente proposta de preços formal sobre o objeto da requisição, que será também juntada ao Processo Administrativo;

5.5) encaminha o Processo à autoridade competente para que seja autorizada a realização de despesa, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação;

5.6) autorizada a realização da despesa, será o extrato da justificativa de dispensa ou inexigibilidade de licitação publicado na Imprensa Oficial o processo tramitará na Secretaria Municipal de Finanças para ser procedido o empenhamento da despesa;

5.7) será então o interessado convocado para celebrar o contrato, se for o caso, e/ou será emitida a Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço;

5.8) com o empenhamento da despesa e emissão da correspondente Nota de Empenho, será uma via do contrato e/ou duas vias da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, devidamente acompanhadas de 3 vias da Nota de Empenho, devolvidas ao Departamento de Compras e Licitações;

5.9) o Departamento de Compras e Licitações arquivará, no Processo Administrativo, cópia do contrato celebrado e a 2ª via da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço;

5.10) as duas primeiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão encaminhadas à área requisitante, que entregará ao contratado a 1ª via e manterá em arquivo para controle.

6) SE POR LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO

6.1) o Departamento de Compras e Licitações obtém da Unidade Requisitante a definição dos critérios de aceitação das propostas, das exigências de habilitação e dos prazos e demais condições essenciais para o fornecimento do objeto a ser licitado;

6.2) elaborada a planilha com o valor estimado dos produtos ou serviços, a partir do colhimento de, no mínimo, três propostas de preços ou de preços licitados há, no máximo um ano, em observância aos preços e especificações praticadas no mercado, juntando-a ao Processo Administrativo;

6.3) encaminha o Processo Administrativo ao Secretário de Administração, que determina a abertura da licitação na modalidade de Pregão, elaborando-se a MINUTA do respectivo EDITAL, observadas às regras constantes do Decreto 233/2006, que regulamenta a aplicação da Lei Federal 10.520, de 17.02.2002, no âmbito do Município;

6.4) elaborada a MINUTA do EDITAL, será submetida ao exame prévio e parecer da Assessoria Jurídica, que deverá opinar sobre a sua conformidade com a legislação aplicável e sua regulamentação;

6.4.1) nos casos de que resulte celebração de contrato, a sua MINUTA igualmente será submetida ao exame e aprovação da Assessoria Jurídica;

6.5) aprovado pela Assessoria Jurídica, o Edital será submetido à assinatura da autoridade competente (Secretário de Administração, Prefeito Municipal, ou quem tiver deles recebido delegação de competência);

6.6) assinado o Edital, será dada publicidade à licitação, nos termos e condições estabelecidos no Decreto nº 233/2006;

6.7) os procedimentos para obtenção, julgamento, classificação e ordenamento das propostas, assim como, para a confirmação da habilitação dos proponentes e demais procedimentos atinentes à frase externa da licitação, deverão observar, rigorosamente, as regras estabelecidas pelo Decreto nº. 233/2006;

6.8) o resultado do julgamento será submetido à homologação do Secretário Municipal de Administração ou do Prefeito Municipal, conforme o caso;

6.9) com a homologação da licitação pela autoridade competente, processa-se a adjudicação do seu objeto ao vencedor, devendo com o mesmo ser celebrado o contrato respectivo e/ou em nome dele ser emitida a Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço;

6.10) o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças para empenho da despesa; após, a Secretaria fará a devolução dos autos ao Departamento de Compras e Licitações, acompanhado de 3 vias da Nota de Empenho;

6.11) o Departamento de Compras e Licitações, por seu setor próprio, arquivará, no Processo Administrativo, cópia do contrato celebrado, ou da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, e a 3ª via da Nota de Empenho;

6.12) as duas primeiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão encaminhadas à área requisitante, que entregará ao contratado a 1ª via manterá 2ª em arquivo para controle.

III – Na Secretaria Municipal de Finanças

1) analisa a requisição e documentos em anexo, quanto ao enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em função do que estabelece o PPA, a LDO, a LOA e, em especial a sua regularidade perante a Lei Complementar 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

2) procede à reserva de dotação orçamentária, para a futura contratação;

3) baixa o valor no cronograma de execução mensal de desembolso, observado o prazo estimado da possível execução da despesa;

4) encerrados os procedimentos da sua competência, devolve a requisição ao Departamento de Compras e Licitações;

4.1) Se entender que a requisição não está regular, em relação aos requisitos analisados, a Secretaria Municipal de Finanças remete-la à área requisitante, para ser complementada a instrução devida, findo o que, a área requisitante procederá à sua devolução à Secretaria Municipal de Finanças.

2) QUANDO DO EMPENHAMENTO DA DESPESA

Com base no processo administrativo encaminhado pelo Departamento de Compras e Licitações, procede ao empenhamento da despesa e emite a correspondente Nota de Empenho, arquivando a 4ª via e enviando as 3 primeiras vias juntamente com o Processo Administrativo ao departamento de origem.

3) QUANDO DO PAGAMENTO DA DESPESA

3.1) Recebida a Nota Fiscal e demais documentos necessários a comprovar a efetiva liquidação da despesa, examina-os quanto a aspectos formais e legais, tomando por orientação as exigências legais e as normas do tribunal de Contas do Estado;

3.2) não estando hábil para o pagamento, ou não tendo sido observados os procedimentos definidos nesta Instrução Normativa, a Nota Fiscal e demais documentos serão devolvidos à área que os encaminhou;

3.2.1) em sua análise, a Secretaria Municipal de Finanças poderá consultar o Processo Administrativo correspondente à despesa, o qual se encontra arquivado no Departamento de Compras e Licitações;

3.3) estando a documentação em ordem, procede ao pagamento conforme rotina estabelecida na Instrução Normativa relativa aos procedimentos de pagadoria;

3.4) efetuado o pagamento, uma cópia do comprovante deve ser encaminhada ao Departamento de Compras e Licitações para ser juntada ao Processo Administrativo.

IV - Procedimentos para Aditivos a Contratos

Nas situações em que for necessária a celebração de termo aditivo a contratos de fornecimentos, obras ou serviços, deverão ser observados aos seguintes procedimentos mínimos;

1) é de responsabilidade da unidade encarregada do gerenciamento do contrato a expedição de solicitação, em tempo oportuno, para a formalização de termo aditivo relativo a valor ou prazo;

2) a solicitação, devidamente justificada (imprevisibilidade, caso fortuito, interesse público etc.), deverá conter as especificações e demais informações sobre materiais, obras ou serviços a serem aditivados e será encaminhada ao Departamento de Compras e Licitações.

2.1) No caso de obras e serviços, a solicitação deverá conter:

a) indicação do estágio da obra ou serviço;

b) alterações ocorridas no projeto básico (se for o caso), aprovadas por autoridades competentes;

c) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos envolvidos;

d) informações sobre a situação do contrato (prazo para término, valor já pago, saldo do contrato, valor já aditivado, percentual com o aditivo em tela etc.).

3) ao receber a solicitação de aditivo, cabe ao Departamento de Compras e Licitações verificar:

a) se o material ou serviço pode ser aditivado à licitação (objeto);

b) se com o aditamento não será ultrapassado o limite da modalidade da licitação;

c) se a necessidade está devidamente justificada e comprovada;

d) no caso de obras e serviços de engenharia, se constam as planilhas da composição dos custos e indicativos da necessidade e imprevisibilidade (se os serviços) não estavam previstos no projeto básico).

4) caso alguma das alíneas anteriores não for atendida, o Departamento de Compras e Licitações devolverá a solicitação à área de origem para as devidas complementações;

5) o Departamento de Compras e Licitações consulta a Secretaria Municipal de Finanças quanto à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade de recursos no cronograma de execução mensal de desembolso;

6) havendo resposta positiva, o Departamento de Compras e Licitações elabora a minuta do aditivo contratual e encaminha o processo à Assessoria Jurídica. Do contrário, devolve para a área de origem;

7) a análise e o parecer jurídico deverão enfocar a observância da Lei 8666/93 e o cumprimento dos procedimentos dispostos neste manual, incluindo avaliação dos termos da minuta do contrato;

8) caso a minuta tenha a aprovação jurídica, será devolvida com o Parecer ao Departamento de Compras e Licitações, que encaminhará a celebração do Termo Aditivo. Do contrário, serão indicadas as divergências, solicitando-se as informações/documentos necessárias. Se mesmo assim, não forem sanadas as observações apontadas, a solicitação será encaminhada ao Departamento de Compras e Licitações, sem aprovação, para devolução à área de origem;

9) a minuta do aditivo deverá estabelecer com clareza e precisão as condições contratuais relativas aos acréscimos de materiais e/ou serviços, tais como: objeto, valores totais, crédito orçamentário (projeto/atividade), condições para pagamento, garantia (se existir, como será suplementada) etc.;

10) assinado o Termo Aditivo, a Secretaria Municipal de Finanças providenciará o empenho da despesa e emitirá a respectiva Nota de Empenho, enquanto que o Departamento de Compras e Licitações publicará, no prazo de 5 dias, o extrato do contrato;

11) nos casos de obras e serviços de engenharia, a unidade responsável pela transcrição dos dados ao Sistema GE-OBRS, do Tribunal de Contas do Estado, efetuará, até o 5º dia do mês seguinte, os devidos registros no Sistema.

NOTA: os serviços e materiais somente poderão ser realizados/entregues após firmado o termo aditivo, sob pena de o valor ser considerado como despesa não autorizada.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1) A programação semanal das licitações, a cargo do Departamento de Compras e Licitações, será feita com base nas requisições rotineiras de compras, serviços e obras, que encerrada a respectivas esferas de competência.

2) Pressupõem-se hábeis e verídicos os documentos e elementos informativos que integram o processo de requisição de compras, serviços e obras, relativamente a cada frase específica, respondendo pela legitimidade dos mesmos os agentes públicos partícipes do procedimento, na medida das respectivas esferas de competência.

3) A realização de qualquer despesa sem a observância das tramitações e comprovações estabelecidas nesta Instrução Normativa poderá sujeitar os responsáveis ao pagamento dos valores correspondentes.

4) Os Fundos Especiais, as Autarquias e as Fundações Públicas, que tenham licitações processadas pelo Departamento de Compras e

Licitações, ficam sujeitas às rotinas e exigências acima, relativas à fase preliminar dos procedimentos licitatórios.

5) Para a despesa destinada a atender situação de emergência, cuja execução exija rapidez, aplicam-se as rotinas prevista neste ato, no que for possível, mantendo-se obrigatórios a autorização e empenhamentos prévios.

6) Excetua-se do disposto nesta Instrução Normativa a despesa eventual de pequeno valor, para atendimento de necessidades imediatas, efetuada com recursos provenientes de adiantamento na forma dos artigos 68 e 69 da Lei Federal 4.320/64 e das normas do Tribunal de Contas do Estado.

6.1) Entende-se como “despesa de pequeno valor” para os fins deste item, aquela cujo montante seja inferior a 20% (vinte por cento) do salário mínimo nacional.

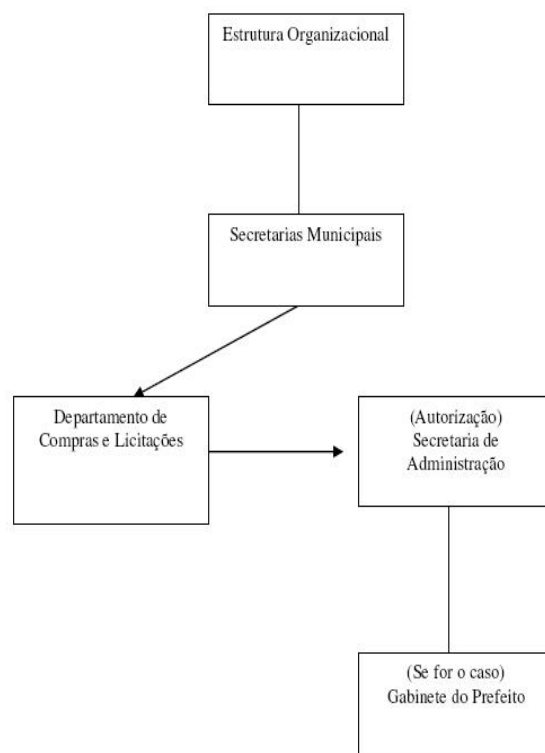
4. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Carlinda - MT, 15 de Dezembro de 2008.

ANCELMA CORNETTONE NARDO
Controladora Especial de Controle Interno
Aprovado:

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

FLUXOGRAMA **REQUISICÃO/EXECUÇÃO DE DESPESA**



DECRETO N.º 785/2008.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI N.º 003/2008, que dispõe sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pela Lei n.º 459/2008, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a *Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno – SCI n.º 003/2008*, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o *caput* é que dispõe sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

Artigo 2º – Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, 15 de Dezembro 2008.

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N.º. 482/2008

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DESENVOLVER AÇÕES E APOORTE DE CONTRAPARTIDA MUNICIPAL PARA IMPLEMENTAR O PROGRAMA CARTA DE CRÉDITO – RECURSOS FGTS NA MODALIDADE PRODUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS, OPERAÇÕES COLETIVAS, REGULAMENTADO PELA RESOLUÇÃO DO CONSELHO CURADOR DO FGTS, NÚMERO 291/98 COM AS ALTERAÇÕES DA RESOLUÇÃO Nº 460, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2004, PUBLICADA NO D.O.U. EM 20 DE DEZEMBRO 04 E INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO MINISTÉRIO DAS CIDADES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Orodovaldo Antonio de Miranda, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a desenvolver todas as ações necessárias para a aquisição, construção ou reforma de unidades habitacionais para atendimento aos munícipes necessitados, implementadas por intermédio do **Programa Carta de Crédito-Recursos FGTS - Operações Coletivas**, regulamentado pela Resolução nº. 291/98 com instruções Normativas do Ministério das Cidades.

Artigo 2º - Para a implementação do Programa, fica o Poder Executivo autorizado a celebrar Termo de Parceria e Cooperação com a Caixa Econômica Federal – CAIXA, nos termos da minuta anexa, que da presente lei faz parte integrante.

Parágrafo único – O Poder Executivo poderá celebrar aditamentos ao Termo de Cooperação de que trata este artigo, os quais deverão ter por objeto ajustes e adequações direcionadas para a consecução das finalidades do programa.

Artigo 3º - O Poder Público Municipal fica autorizado a disponibilizar áreas pertencentes ao patrimônio público municipal para neles construir moradias para a população a ser beneficiada no Programa e aliena-las previamente, a qualquer título, quando da concessão dos financiamentos habitacionais de que tratam os dispositivos legais mencionados no artigo 1º desta Lei, ou após a construção das unidades residenciais, aos Beneficiários do programa.

§ 1º - As áreas a serem utilizadas no Programa deverão fazer frente para a via pública existente, contar com a infra-estrutura básica necessária, de acordo com as posturas municipais.

§ 2º - O Poder Público municipal também poderá desenvolver todas as ações para estimular o programa nas áreas rurais.

§ 3º - Os projetos de habitação popular serão desenvolvidos mediante planejamento global, podendo envolver as Secretarias Estaduais ou Municipais de Habitação, Serviços Sociais, Obras, Planejamento, Fazenda e Desenvolvimento, além de autarquias e/ou Companhias Municipais de Habitação.

§ 4º - Poderão ser integradas ao projeto outras entidades, mediante convênio, desde que tragam ganhos para a produção, condução e gestão deste processo, o qual tem por finalidade a produção imediata de unidades habitacionais, regularizando-se, sempre que possível, as áreas invadidas e ocupações irregulares, propiciando o atendimento às famílias mais carentes do município.

§ 5º - Os custos relativos a cada unidade, integralizados pelo Poder Público Municipal a título de contrapartida, necessários para a viabilização e produção das unidades habitacionais, poderão ou não ser ressarcidos pelos beneficiários, mediante pagamentos de encargos mensais, de forma análoga às parcelas e prazos já definidos pela Resolução CCFGTS 460/04, permitido a viabilização para a produção de novas unidades habitacionais.

§ 6º - Os beneficiários do Programa, eleitos por critérios sociais e sob inteira responsabilidade municipal ficarão isentos do pagamento de IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, durante o período de construção das unidades e também durante o período dos encargos por estes pagos, se o município exigir o ressarcimento dos Beneficiários.

§ 7º - Os beneficiários, atendendo as normas do programa, não poderão ser proprietários de imóveis residenciais no município e nem detentores de financiamento ativo no SFH em qualquer parte do país, bem como não terem sido beneficiados com desconto pelo FGTS a partir de 01 de maio de 2005.

Artigo 4º - A participação do Município dar-se à mediante a concessão de contrapartida consistente em destinação de recursos financeiros, sendo que o valor do desconto, a que têm direito os Beneficiário, somente será liberado após o aporte pelo município, na obra, de valor equivalente à caução de sua responsabilidade.

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder garantia do pagamento das prestações relativas aos financiamentos contratados pelos Beneficiários do programa consistente em caução dos recursos recebidos daqueles Beneficiários, em pagamento de terrenos, obras e/ou serviços fornecidos pelo Município.

§ 1º - O valor relativo à garantia dos financiamentos ficará depositado em conta gráfica caução em nome da CAIXA, remunerada mensalmente com base na taxa SELIC ou na taxa que vier a ser pactuada em aditamento ao Termo de Parceria e Cooperação e será utilizado para pagamento das prestações não pagas pelos devedores.

§ 2º - Ao final do prazo de vigência do contrato de financiamento o remanescente do valor relativo à garantia dos financiamentos, depois de deduzidas as parcelas não pagas pelos devedores, os impostos devidos e os custos devidos ao Banco credor pela Administração dos Recursos, se houver, será devolvido ao Município.

Artigo 6º - As despesas com a execução da presente de Lei, de responsabilidade do Município, correrão por conta da **dotação orçamentária – 09001.16.482.0903-1039.449051.**

Artigo 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT,
Em 17 de Dezembro de 2008.

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
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 Confresa

Mato Grosso

Betha Sistemas

PREVI-CON FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DE CONFRESA

Balancete Financeiro - Por Função e Coluna com Acumulado

Mês/Ano : Novembro/2008

Receita				Despesa			
Títulos	Valor mês anterior	Valor no mês	Valor até o mês	Títulos	Valor mês anterior	Valor no mês	Valor até o mês
Receita Orçamentária	883.817,41	77.925,73	961.743,14	Despesa Orçamentária	40.034,15	1.620,00	41.654,15
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	844.897,62	77.925,73	922.823,35	Previdência Social	40.034,15	1.620,00	41.654,15
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	28,14	0,00	28,14				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-O	38.891,65	0,00	38.891,65				
Receita Extra - Orçamentária	40.034,15	1.620,00	41.654,15	Despesa Extra - Orçamentária	37.034,15	3.120,00	40.154,15
DESPESAS EMPENHADAS A PAGAR	40.034,15	1.620,00	41.654,15	DESPESAS EMPENHADAS A PAGAR	37.034,15	3.120,00	40.154,15
Saldos do exercício anterior	1.087.887,93	0,00	1.087.887,93				
BANCO C/ MOVIMENTO	1.087.887,93	0,00	1.087.887,93				
CAIXA	0,00	0,00	0,00				
Saldos do período anterior	13.344.219,50	1.934.671,19	15.278.890,69	Saldos para o período seguinte	15.278.890,69	2.009.476,92	17.288.367,61
APLICACOES NO MERCADO ABERTO	0,00	0,00	0,00	APLICACOES NO MERCADO ABERTO	0,00	0,00	0,00
BANCO C/ MOVIMENTO	13.344.219,50	1.934.671,19	15.278.890,69	BANCO C/ MOVIMENTO	15.278.890,69	2.009.476,92	17.288.367,61
BANCOS C/ VINCULADA	0,00	0,00	0,00	BANCOS C/ VINCULADA	0,00	0,00	0,00
CAIXA	0,00	0,00	0,00	CAIXA	0,00	0,00	0,00
Total	15.355.958,99	2.014.216,92	17.370.175,91	Total	15.355.958,99	2.014.216,92	17.370.175,91

Confresa, 28/11/2008

MAURO SERGIO PEREIRA DE A. JUNIO CESAR DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL PRESIDENTE

ANTONIO CARLOS S. ARANTES
CRC-MT002863/06



Mato Grosso

Betha Sistemas

PREVI-CON FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DE CONFRESA

Mês de Novembro 2008

Balanco Orçamentário - Fundacional - PREVI-CON FUNDO MUNICIPAL DE PREV. DE CONFRESA

Títulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$
<u>Receita</u>			
RECEITAS	1.098.260,00	961.743,14	-136.516,86
RECEITAS CORRENTES	549.140,00	922.851,49	373.711,49
RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	549.120,00	38.891,65	-510.228,35
Soma:	1.098.260,00	961.743,14	-136.516,86
Déficit:	0,00	0,00	0,00
Total:	1.098.260,00	961.743,14	-136.516,86

Despesa

Créditos Orçamentários e Suplementares	1.098.260,00	41.654,15	-1.056.605,85
Créditos Especiais	0,00	0,00	0,00
Créditos Extraordinários	0,00	0,00	0,00
Soma:	1.098.260,00	41.654,15	-1.056.605,85
Superávit:	0,00	920.088,99	920.088,99
Total:	1.098.260,00	961.743,14	-136.516,86

Confresa, 28/11/2008

MAURO SERGIO PEREIRA DE ASSIS
PREFEITO MUNICIPAL

JUNIO CESAR DOS SANTOS
PRESIDENTE

ANTONIO CARLOS S. ARANTES
CRC-MT002863/06

Prefeitura Municipal de Feliz Natal

ERRATA

ALTERA A PARTARIA 051/2008 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008, PUBLICADA EM 17/11/08.

PORTARIA MUNICIPAL Nº.051/2008.

DATA: 11 de DEZEMBRO de 2008.

SÚMULA: NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E dá outras providências.

MANUEL MESSIAS SALES, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais e conforme a Lei Municipal Nº214/2007, alterada pela Lei Municipal Nº290/2008.

RESOLVE

Artigo 1º. Ficam nomeados para compor Conselho Municipal dos Direitos Da Criança e do Adolescente do Município de Feliz Natal os seguintes membros e seus respectivos suplentes:

I - 04 (Quatro) Membros e seus respectivos Suplentes representando o Poder Público Municipal;

Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

TITULAR: Genilce Carvalho de Moraes

SUPLENTE: Thayla Fernanda Silva Souza

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

TITULAR: Gilda de Fátima Gonçalves

SUPLENTE: Mariana Lucas da Silva

Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:

TITULAR: Antonio Nunes Gonçalves

SUPLENTE: Eurides Calixto

Representantes do Gabinete do Prefeito:

TITULAR: Adriana Rosa Pescinelli

SUPLENTE: Rogério José Mendicino

II - 04 (Quatro) Membros e seus respectivos Suplentes indicados pelas representações da sociedade Civil, dentre representantes dos usuários ou de organizações não governamentais:

Representantes das Igrejas sediadas no Município:

TITULAR: Shirlei Liebich

SUPLENTE: Marta Aguri Kushino Asahide

Representantes do Conselho Comunitário de Segurança Pública de Feliz Natal:

TITULAR: Elizabeth Martinez Boas

SUPLENTE: José Moraes Rodrigues

Representantes da Pastoral da Criança:

TITULAR: Terezinha de Freitas Noronha Wickert

SUPLENTE: Sirlei Canello Dessordi

Representantes da APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Feliz Natal:

TITULAR: Lucinéia da Silva Rispar

SUPLENTE: Pureza Demetilde do Nascimento Riggo

Representante da Secretaria Executiva:

TITULAR: Eva Anete Nogueira Domingues

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 11 de DEZEMBRO de 2008.

Prefeito Municipal
MANUEL MESSIAS SALES

Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 53/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT torna público para conhecimento dos interessados que na licitação modalidade Tomada de Preço nº 53/2008 – Tipo Menor Preço dia 15 de dezembro de 2008, obteve-se o seguinte resultado: A empresa Imporcate com.de Peças para Tratores Ltda sagrou-se vencedora para os itens do 01 a 05, 07 a 19, 21 a 23, 25 a 27, 29 a 31a 38, 40 a 43, 49, 50, 52, 54 a 56, 58, 59, 61a 64, 66 a 69, 71, 72, 74, 75, 77, 80 a 82, 85, 87, 88, 90, 93, 94, a 98, 100, 101, 104, 106 a 113, 115 a 125, com o valor global de R\$ 28.785,24 (vinte e oito mil setecentos e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos). A empresa Nascimento Com. de Peças para Tratores Ltda sagrou-se vencedora para os itens 06, 20, 24, 28, 32, 39, 44 a 48, 51, 53, 57, 60, 65, 70, 73, 76, 78, 79, 83, 84, 86, 89, 91, 92, 99, 102, 103, 114, e 126, com o valor global de R\$ 3.025,15 (três mil e vinte e cinco reais e quinze centavos). O total geral dos itens classificados pelas licitantes foi de R\$ 31.810,39 (trinta e um mil oitocentos e dez reais e trinta e nove centavos). O processo Administrativo referente a licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135 Bairro Jardim Vitória, neste município de Guarantã do Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público. Guarantã do Norte/MT, 15 dezembro de 2.008. NILTON GUIMARÃES SILVA Comissão Permanente de Licitações

Prefeitura Municipal de Guiratinga

PORTARIA Nº 130/2.008

De 15 de dezembro de 2.008

“HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART, Prefeito Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei”.

Visando cumprir exigências contidas na Resolução Normativa nº 7/2.008, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Transmissão de Governo, cujas atribuições encontram-se na Resolução acima citada que é parte integrante da mesma.

CIRENA MARIA MACIEL METELLO – Secretária Municipal de Administração

DOMILSON DE OLIVEIRA SOUZA – Controlador Interno da Prefeitura Municipal

IVALDO ALMEIDA QUEIROZ – responsável pelo Setor Contábil.

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

Guiratinga/MT, 15 de dezembro de 2.008.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itaúba

DECRETO N.º 43/2008

SÚMULA: “DECRETA RECESSO NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR LEVINO HELLER, PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

DECRETA:

Art.1º. Fica decretado recesso nos órgãos públicos do Poder Executivo do Município de Itaúba/MT, no período compreendido entre o dia 22 a 31 de Dezembro de 2008, como medida necessária de contenção de

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

despesa, encerramento do exercício financeiro e fiscal e medidas de controle interno para abertura de um novo exercício.

Art. 2º. As Secretarias Municipais de Saúde, Obras e Transporte, Administração, Planejamento e Fazenda e Departamento Tributário farão funcionar em regime de plantão, neste período de recesso, através de revezamento entre os seus servidores comissionados das respectivas áreas, para manutenção dos serviços essenciais a população.

Parágrafo único. Durante o período do recesso não haverá expediente ao público, salvo os casos urgentes e relevantes.

Art. 3º. Todos os servidores públicos municipais, voltarão às suas atividades normais a partir de 02 de Janeiro de 2009, e não sofrerão prejuízos nas suas remunerações.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil e oito.

LEVINO HELLER
-Prefeito Municipal-

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

Publicado e afixado no mural desta prefeitura municipal no período de 18.12.08 a 02.01.2009.

Prefeitura Municipal de Juscimeira

LEI Nº 777/2008 - DE 18 DE DEZEMBRO DE 2.008.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a participar do Programa de Subsídio a Habitação de Interesse Social – PSH e dá outras providências.

OZEAS MARINHO DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA – MT., no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Convenio, Termos de Compromisso, de Ajuste, ou de Adesão com Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Instituições autorizadas a operar o Programa de Subsídio à Habitação de Interesse Social – PSH, criado pela Lei Federal nº 10.998/2004 e regulamentado pelo Decreto Federal nº 5.247/2004 e outros Programas Habitacionais, destinados a pessoas físicas com renda familiar de até 03 salários mínimos.

Art. 2º - Constituirá o objeto do instrumento de que trata o artigo anterior, a contratação de operações de financiamentos e de parcelamentos imobiliários de que trata o Decreto Federal nº 5.247, de 19 de Outubro de 2004 e sua regulamentação definida pelos Ministérios de Estado da Fazenda e das Cidades, destinado ao atendimento de moradias para a população de baixa renda objetivando a redução de déficit habitacional.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a aportar recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis, desafetar, converter em bens dominicais e proceder a regularização de áreas prometidas, desenvolvendo todas as ações necessárias ao processo de produção ou aquisição de unidades habitacionais para atendimento aos municípios necessitados, na forma do Artigo 2º da Instrução Normativa nº 4/2003 da STN.

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal através de sua assessoria jurídica e de seu Departamento de Administração providenciara a documentação necessária ao munícipe para a formalização da mencionada regularização.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão pela dotação orçamentária fixada no orçamento anual do Município, na seguinte programação:

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Edifício Sede do Poder Executivo em Juscimeira – MT., aos 18 de Dezembro de 2.008.

OZEAS MARINHO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Matupá

PORTARIA Nº. 033/2008.

DATA: 17 DE DEZEMBRO DE 2.008

SUMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COMPULSÓRIA EM FAVOR DO SR. AMARO RODRIGUES DE ARAÚJO".

O Diretor Executivo do PREVI-MUNI – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Matupá, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional nº41/2003, e ainda combinado com o Art. 12º, Inciso II, da Lei Municipal Complementar nº 041/2008 de 19 de agosto de 2.008, que rege a Previdência Municipal, Art. 207 da Lei Municipal Complementar nº001/1990 que dispõe sobre Estatuto do Servidor Público do Município, e o Anexo VIII da Lei Municipal nº612/2008, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria Compulsória** com proventos proporcionais ao servidor Sr. **Amaro Rodrigues de Araújo**, efetivo no cargo de Guarda, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme o processo do PREVI-MUNI nº. 017/2008, a partir de 26 de outubro de 2008, até posterior deliberação.

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

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

Omar Antônio Chisté
Diretor Executivo

HOMOLOGADO POR: _____

Valter Miotto Ferreira
- Prefeito Municipal -

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento

EXTRATO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO

O presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento –MT , no uso de suas atribuições legais, torna publico aos interessados que o vencedor do processo licitatorio , Convite nº 40/2008.

MODALIDADE CONVITE Nº 402008

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS PARA ATENDIMENTO DAS VIATURAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT.

BAIRRO	VENCEDOR	VALOR GLOBAL
	CAIADO PNEUS LTDA	R\$ - 12.704,00
	TOTAL GERAL –	R\$ -12.704,00

Nossa Senhora do Livramento, 07 de Novembro de 2008.

Geni Aparecida Firmino de Oliveira
Presidente Comissão de Licitação

Carlos Roberto da Costa
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato nº 121/2008

Entre a PMNSL e a Empresa: Caiado Pneus Ltda.

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

Objetivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS PARA ATENDIMENTO DAS VIATURAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT.

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93.

Valor: **12.704,00**

EXTRATO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO

O presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento –MT , no uso de suas atribuições legais, torna publico aos interessados que o vencedor do processo licitatorio , Convite nº 41/2008.

MODALIDADE CONVITE Nº 41/2008

OBJETO: PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS E MANUTENÇÃO DOS JÁ EXISTENTES NO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT.

BAIRRO	VENCEDOR	VALOR GLOBAL
	VALÉRIO BEATRIZ E FONTANA LTDA	R\$ - 48.200,00
	TOTAL GERAL –	R\$ -48.200,00

Nossa Senhora do Livramento, 17 de Novembro de 2008.

Geni Aparecida Firmino de Oliveira
Presidente Comissão de Licitação

Carlos Roberto da Costa
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato nº 123/2008

Entre a PMNSL e a empresa: **VALÉRIO BEATRIZ E FONTANA LTDA.**
Objetivo: **PERFURAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS E MANUTENÇÃO DOS JÁ EXISTENTES NO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT.**

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93.

Valor: **48.200,00**

EXTRATO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO

O presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento –MT , no uso de suas atribuições legais, torna publico aos interessados que o vencedor do processo licitatorio , Convite nº 42/2008.

MODALIDADE CONVITE Nº 42/2008

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE 2.937,70 m² DE FORRO DE PVC, ESTRUTURA EM MADEIRA, EM ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

BAIRRO	VENCEDOR	VALOR GLOBAL
	NEUZA PEREIRA DE SOUZA-ME	R\$ - 77.849,05
	TOTAL GERAL –	R\$ -77.849,05

Nossa Senhora do Livramento, 04 de Dezembro de 2008.

Geni Aparecida Firmino de Oliveira
Presidente Comissão de Licitação

Carlos Roberto da Costa
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato
Espécie: Contrato nº 126/2008

Entre a PMNSL e a empresa: **NEUZA PEREIRA DE SOUZA-ME**
1) Objetivo: INSTALAÇÃO DE 2.937,70 M² DE FORRO DE PVC, ESTRUTURA DE MADEIRA, EM ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, SENDO ELAS: CRECHE ALMA FEGGER, ESCOLA DÉLIA

GALDINO DUARTE, ESCOLA ELIETE PEDROSA DA COSTA (COMUNIDADE PEDRO), ESCOLA ANA ANTONIA DE ALMEIDA LEITE (TANQUE FUNDO), ESCOLA BETINA TAVARES DA SILVA TAQUES (FIGUEIRAL), ESCOLA HENRIQUETA RAINHA DE FRANÇA (LAGINHA DE CIMA), ESCOLA MANOEL MONTEIRO DA SILVA(COXOS), ESCOLA VERA PEREIRA DO NASCIMENTO (CAPÃO DAS ANTAS).

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93.

Valor: **77.849,05**

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

Extrato do 6º Termo Aditivo do Contrato n.º 045/2007
CONTRATADA: OK CONSTRUÇÕES E SERVIÇO LTDA ME.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT.
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 120 dias, ou seja, 16/03/2009.

DATA DA ASSINATURA: 16 de Novembro de 2008.

Antonio Luiz César de Castro

Prefeito Municipal

Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato n.º 064/2007

CONTRATADA: HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LIMITADA.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 120 dias, ou seja, 26/04/2009.

DATA DA ASSINATURA: 27 DE Dezembro de 2008.

Antonio Luiz César de Castro

Prefeito Municipal

Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato n.º 023/2008

CONTRATADA: BEVILAQUA & SANABRIA.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 30 dias, ou seja, 31/01/2009.

DATA DA ASSINATURA: 01 de Janeiro de 2009.

Antonio Luiz César de Castro

Prefeito Municipal

Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato n.º 024/2008

CONTRATADA: SULMEDI-COMÉCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 30 dias, ou seja, 31/01/2009.

DATA DA ASSINATURA: 01 de Janeiro de 2009.

Antonio Luiz César de Castro

Prefeito Municipal

Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato n.º 025/2008

CONTRATADA: ADILVAN COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDAEPP.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 30 dias, ou seja, 31/01/2009.

DATA DA ASSINATURA: 01 de Janeiro de 2009.

Antonio Luiz César de Castro

Prefeito Municipal

Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato n.º 026/2008

CONTRATADA: EMPRESAFISTAROL & FISTAROL LTDAEPP.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 30 dias, ou seja, 31/01/2009.

DATA DA ASSINATURA: 01 de Janeiro de 2009.

Antonio Luiz César de Castro

Prefeito Municipal

Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato n.º 040/2008

CONTRATADA: A.L. GALADINOVIC CONSTRUTORA-ME.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 120 dias, ou seja, 04/04/2009.

DATA DA ASSINATURA: 05 de Dezembro de 2008.

Antonio Luiz César de Castro

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

Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato n.º 046/2008
CONTRATADA: OK CONSTRUÇÃO E SERVIÇO LTDA ME
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 120 dias, ou seja, 12/04/2009.
DATA DA ASSINATURA: 13 de Dezembro de 2008.
Antonio Luiz César de Castro
Prefeito Municipal

Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato n.º 050/2008
CONTRATADA: A.L. GALADINOVIC CONSTRUTORA ME
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 120 dias, ou seja, 04/04/2009.
DATA DA ASSINATURA: 05 de Dezembro de 2008.
Antonio Luiz César de Castro
Prefeito Municipal

Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato n.º 051/2008
CONTRATADA: OK CONSTRUTORA E SERVIÇO LTDA ME.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 120 dias, ou seja, 08/03/2009.
DATA DA ASSINATURA: 08 de Novembro de 2008.
Antonio Luiz César de Castro
Prefeito Municipal

Extrato do 2º Termo Aditivo do Contrato n.º 053/2008
CONTRATADA: OK CONSTRUTORA E SERVIÇO LTDA ME.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução e entrega do objeto por mais 30 dias, ou seja, 16/01/2009.
DATA DA ASSINATURA: 17 de Dezembro de 2008.
Antonio Luiz César de Castro
Prefeito Municipal

Extrato do 3º Termo Aditivo do Contrato n.º 55/2007
CONTRATADA: ENGENHARIA E COMÉRCIO GOVIC LTDA EPP.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte- MT.
OBJETO: Constitui objeto do presente termo Aditivo, prorrogar o prazo para a execução de entrega do objeto por mais 120 dias, ou seja, 26/04/2009.
DATA DA ASSINATURA: 26 de Dezembro de 2008.
Antonio Luiz César de Castro
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

PORTARIA Nº 120/2008,
DE 17 DE DEZEMBRO DE 2008.

SÚMULA: NOMEIA A EQUIPE DE TRANSMISSÃO DE GOVERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT.

NELSON LEHRBACH, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, Considerando a resolução Normativa nº 7/2008 do Tribunal de Contas do Estado que define novos procedimentos a serem adotados pelos atuais e futuros prefeitos por ocasião da Transmissão de Cargo:

RESOLVE:

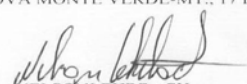
ARTIGO 1º- Nomear a Equipe de Transmissão de Governo, com os seguintes componentes:

Prefeitura Municipal:
Wilton Rodrigues Baracho – Secretário Municipal de Finanças,
Marco Antônio de Almeida – Sub-Controlador,
Gilson Luiz Verissimo – Diretor de Departamento de Contabilidade.

Indicados pela Prefeita Eleita:
Lana Mara Bueno Ferreira Oliveira,
Robson Monn Tenfen,
Neide Dias de Melo.

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

NOVA MONTE VERDE-MT., 17 DE DEZEMBRO DE 2008.


NELSON LEHRBACH
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Nova Santa Helena – MT
Dezembro 2008

Política de Investimentos
2009

Índice

1. - Introdução
2. - Objetivos
3. - Objetivos da Gestão da Alocação
4. - Metodologia de Gestão da alocação
5. - Diretrizes para Gestão dos Segmentos
- 5.1 - Metodologias de Seleção dos Investimentos
- 5.2 - Segmento de Renda Fixa
6. - Segmento de Renda Variável e Imóveis
- 7.- Cenário Macroeconômico.
- 8.- Projeção

1 - Introdução

Atendendo à legislação pertinente aos investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social de Nova Santa Helena, em especial à Resolução CMN nº. 3.506, de 25 de outubro de 2007 o Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Nova Santa Helena - MT, por meio de seu Conselho Curador, está apresentando a versão de sua Política de Investimentos para o ano de 2009, devidamente aprovada pelo órgão superior de supervisão e deliberação.

Trata-se de uma formalidade legal que fundamenta e norteia todo o processo de tomada de decisão relativa aos investimentos do Instituto de Previdência utilizada como instrumento necessário para garantir a consistência da gestão dos recursos

no decorrer do tempo e visar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre os seus ativos e passivos.

Algumas medidas fundamentam a confecção desta Política, sendo que a principal a ser adotada para que se trabalhe com parâmetros consistentes refere-se à análise do fluxo atuarial da entidade, ou seja, o seu fluxo de caixa do passivo, levando-se em consideração as reservas técnicas atuariais (ativos) e as reservas matemáticas (passivo) projetadas pelo cálculo atuarial.

2 - Objetivos

A Política de Investimentos tem o papel de delimitar os objetivos do Santa Helena-Previ em relação à gestão de seus ativos, facilitando a comunicação dos mesmos aos órgãos reguladores do Sistema e aos participantes. O presente busca se adequar às mudanças ocorridas no âmbito do sistema de previdência dos Regimes Próprios e às mudanças advindas do próprio mercado financeiro.

É um instrumento que proporciona à diretoria e aos demais órgãos envolvidos na gestão dos recursos uma melhor definição das diretrizes básicas, dos limites de risco a que serão expostos os conjuntos de investimentos. Tratará, ainda, o presente documento da rentabilidade mínima a ser buscada pelos gestores, da adequação da carteira aos ditames legais e da estratégia de alocação de recursos a vigorar no período de 01/01/2009 a 31/12/2009.

No intuito de alcançar determinada taxa de rentabilidade real para a carteira do Santa Helena-Previ, a estratégia de investimento prevê sua diversificação, tanto no nível de classe de ativos (renda fixa) quanto

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

na segmentação por subclasse de ativos, emissor, vencimentos diversos, indexadores etc; visando, igualmente, a otimização da relação risco-retorno do montante total aplicado.

Sempre será considerada a preservação do capital, os níveis de risco adequados ao perfil do Santa Helena-Previ a taxa esperada de retorno, os limites legais e operacionais, a liquidez adequada dos ativos, traçando-se uma estratégia de investimentos, não só focada no curto e médio prazo, mas, principalmente, no longo prazo.

3 - Objetivos da Gestão da Alocação

A gestão da alocação entre os Segmentos tem o objetivo de garantir o equilíbrio de longo prazo entre os ativos e as obrigações do Santa Helena-Previ através da superação da taxa da meta atuarial (TMA), que é igual à variação do IPCA + 6% a.a.. Além disso, ela complementa a alocação estratégica, fazendo as alterações necessárias para adaptar a alocação de ativos às mudanças no mercado financeiro.

As aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social poderão ter gestão própria, por entidade credenciada ou mista. Considerando os critérios estabelecidos pela legislação vigente a entidade credenciada deverá ter, no mínimo, solidez patrimonial, volume de recursos e experiência positiva no exercício da atividade de administração de recursos de terceiros.

4 - Metodologia de Gestão da Alocação

A definição estratégica da alocação de recursos no segmento acima identificado foi feita com base nas expectativas de retorno de cada segmento de ativos para os próximos 12 meses, em cenários alternativos.

Os cenários de investimento foram traçados a partir das perspectivas para o quadro nacional e internacional, da análise do panorama político e da visão para a condução da política econômica e do comportamento das principais variáveis econômicas. As premissas serão revisadas periodicamente e serão atribuídas probabilidades para a ocorrência de cada um dos cenários.

Para as estratégias de curto prazo, a análise se concentrou na aversão a risco dos RPPS, em eventos específicos do quadro político e nas projeções para inflação, taxa de juros, atividade econômica e contas externas. A visão de médio prazo procurou dar maior peso às perspectivas para o crescimento da economia brasileira e mundial, para a situação geopolítica global, para a estabilidade do cenário político e para a solidez na condução da política econômica.

Dadas tais expectativas de retorno dos diversos ativos em cada um dos cenários alternativos, a variável chave para a decisão de alocação é a probabilidade de satisfação da meta atuarial no período de 12 meses, aliada à avaliação qualitativa do cenário de curto prazo.

5 - Diretrizes para Gestão dos Segmentos

5.1 - Metodologias de Seleção dos Investimentos

A estratégia e carteira do segmento de Renda Fixa será definida, periodicamente, pelo(s) gestor(es) externo(s), no caso dos recursos geridos por meio de aplicação em Fundos e/ou carteiras administradas, e pela Diretoria Executiva, no caso da carteira própria. Ressalte-se que as informações utilizadas para a construção dos cenários e modelos são obtidas de fontes públicas (bases de dados públicas e de consultorias).

5.2 - Segmento de Renda Fixa

Tipo de Gestão o Santa Helena-Previ, optou por uma gestão com perfil mais conservador, não se expondo a altos níveis de risco, mas também, buscando prêmios em relação ao *benchmark* adotado para a carteira.

Ativos Autorizados

No segmento de Renda Fixa, estão autorizados todos os ativos permitidos pela legislação vigente. A alocação dos recursos dos planos de benefícios do Santa Helena-Previ no segmento de Renda Fixa deverá restringir-se aos seguintes ativos e limites:

TIPO	LIMITE	MAXIMO	LIMITE	MÍNIMO	3.506/2007
RETORNO ESPERADO					
TÍTULOS PÚBLICOS	100%	ZERO	100%	100%	CDI
COMPROMISSADAS	100%	ZERO	100%	100%	CDI
FUNDOS 100% TP	100%	ZERO	100%	100%	CDI

6 - SEGMENTO DE RENDA VARIÁVEL E IMÓVEIS

Tendo em vista a segurança da carteira do fundo, este regime optará em restringir suas aplicações somente em renda fixa, tendo em vista ainda, a crise financeira mundial não será feita aplicações em renda VARIÁVEIS e IMÓVEIS em detrimento a possibilidade de perda de capital e volatilidade no mercado financeiro.

7- CENÁRIO MACROECONOMICO

Para embasar as decisões de investimento será elaborado cenário macroeconômico com revisão bimestral das seguintes premissas nacionais e internacionais.

7.1 Cenário Internacional

- 7.1.1. capacidade de crescimento dos países;
- 7.1.2. política de defesa de suas moedas;
- 7.1.3. nível de taxa de juros;
- 7.1.4. nível de inflação;
- 7.1.5. abertura comercial;
- 7.1.6. acordos bilaterais;
- 7.1.7. política cambial dos diversos países.

7.2 Cenário Nacional

- 7.2.1. previsão de Taxa Selic no final do período;
- 7.2.2. previsão de Selic de juros média;
- 7.2.3. inflação (IPCA, IGPM);
- 7.2.4. crescimento econômico;
- 7.2.5. superávit primário;
- 7.2.6. participação relativa da Dívida Pública sobre o PIB;
- 7.2.7. níveis possíveis de juros reais;

8 - PROJEÇÃO

Projeção com indicadores macroeconômico e curto e médio prazo: o exercício de 2009 foi considerado como curto prazo; e o exercício de 2010, como médio prazo. Devido ao cenário internacional conturbado, não há possibilidade de previsões de longo prazo.

Ano	Taxa Selic Média % a.a	Taxa Selic Final % a.a	IPCA %	IGPM %	Cambio Médio (R\$/US\$)%	Superávit Primário	Relação Dívida / PIB%	PIB %	Juro Real X IPCA %
2009	14,2	13,75	4,9	5,4	1,78	4,25	39,2	3,5	8,85
2010	12,6	11,75	4,5	4,8	1,75	4,25	38	3,8	7,75

Nova Santa Helena - MT, 17 de dezembro de 2008.

Bruna M^a. Procópio Martins Parron
Diretor(a) Executivo(a)
CPF: 931.375.401-00

Welinton Maciel Lopes
Presidente Conselho Curador
CPF: 878.816.831-04

Prefeitura Municipal de Paranatinga

EXTRATO DE ERRATA

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através da Comissão Permanente de Licitação, torna publico a errata de publicação de extrato de **CANCELAMENTO do Edital de Licitação – Tomada de Preço nº 028/2008**, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para execução de obra de construção de estradas vicinais padrão alimentadoras, nos projetos de Assentamentos Boa Vista e Colorado no Município de Paranatinga, que conforme publicação do Jornal Oficial dos Municípios do dia 15/12/2008, página 6, foi feito a publicação do cancelamento erroneamente, os demais dizeres continuam sem alteração.

Lei nº. 514 de 02 de dezembro de 2008

“Institui o Conselho Municipal de Habitação e cria o Fundo Municipal de Habitação a ele vinculado e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO, faz saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e promulgou, e ele SANCIONA a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Do Conselho Municipal de Habitação

Art. 1º. Fica instituído o Conselho Municipal de Habitação com caráter deliberativo e com a finalidade de assegurar a participação da comunidade na elaboração e implementação de programas de habitação, além de gerir o Fundo Municipal de Habitação à que se refere o artigo 4º desta Lei.

Art. 2º. Compete ao Conselho Municipal de Habitação:

- I-** Definir as prioridades dos investimentos públicos na área habitacional;
- II-** Elaborar propostas, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução da política municipal de habitação;
- III-** Discutir e participar das ações de intervenção pública em assentamentos precários;
- IV-** Garantir o acesso à moradia com condições de habitabilidade, priorizando as famílias com renda mensal de até 3 (três) salários mínimos, vigentes no país;
- V-** Articular, compatibilizar, fiscalizar e apoiar a atuação das entidades que desempenham funções no setor de habitação;
- VI-** Incentivar a participação popular na discussão, formulação e acompanhamento das políticas habitacionais e seu controle social;
- VII-** Convocar a Conferência Municipal da Habitação a cada 02 (dois) anos e acompanhar a implementação de suas resoluções;
- VIII-** Participar da elaboração e da fiscalização de planos e programas da política municipal da habitação;
- IX-** Fiscalizar as ações do Conselho Gestor do Fundo Municipal da Habitação de Paranatinga – MT;
- X-** Elaborar e propor ao Poder Executivo a regulamentação das condições de acesso aos recursos do Fundo Municipal da Habitação e as regras que regerão a sua operação, assim como as normas de controle e de tomada de prestação de contas, entre outras;
- XI-** Fiscalizar os convênios destinados à execução de projetos de habitação, de melhorias das condições de habitabilidade, de urbanização e de regularização fundiária, ou demais relacionados à política habitacional;
- XII-** Propor diretrizes, planos e programas, visando à implantação da regularização fundiária e de reforma urbana e rural;
- XIII-** Incentivar a participação e o controle social sobre a implementação de políticas públicas habitacionais e de desenvolvimento urbano e rural;
- XIV-** Possibilitar a informação à população e às instituições públicas e privadas sobre temas referentes à política habitacional;
- XV-** Constituir grupos técnicos, comissões especiais, temporários ou permanentes, para melhor desempenho de suas funções, quando necessário;
- XVI-** Propor, apreciar e promover informações sobre materiais e técnicas construtivas alternativas, com finalidade de aprimorar quantitativa e qualitativamente os custos das unidades habitacionais;

XVII- Acompanhar o pedido e adesão do Município ao Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS, instituído pela Lei 11.124 de 16 de junho de 2005;

XVIII- Articular-se com o SNHIS, cumprindo suas normas;

XIX- Gerir o Fundo Municipal de Habitação; e

XX- Elaborar seu regimento interno.

Art. 3º. O Conselho Municipal de Habitação será constituído por no mínimo 09 (doze) membros, a saber:

I- Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II- Representante da Secretaria Municipal de Infra-estrutura;

III- Representante do Legislativo, indicado pela Mesa Diretora;

IV- Representante de entidade religiosa;

V- Representante da Loja Maçônica Acácia nº 30;

VI- Representante da Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural – EMPAER;

VII- Representante de Associação de Bairro;

VIII- Representante do Conselho Municipal do Trabalho;

IX- Representante do segmento empresarial;

§ 1º. Cada conselheiro titular terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa;

§ 2º. A Presidência do Conselho será exercida por um dos membros do Poder Executivo;

§ 3º. A nomeação dos conselheiros será feita por ato do Chefe do Poder Executivo;

§ 4º. O mandato dos conselheiros no Conselho Municipal de Habitação será de 2 (dois) anos e exercido gratuitamente, sendo considerado de interesse público relevante, podendo os representantes das entidades serem reconduzidos para o mandato sucessivo.

CAPÍTULO II

Do Fundo Municipal de Habitação

Art. 4º. Fica criado o Fundo Municipal de Habitação destinado a propiciar apoio político, técnico e suporte financeiro à implementação de programas de habitação voltados à população de baixa renda.

Parágrafo único Não poderão ser beneficiários de programas desenvolvidos os que sejam proprietários, promitentes compradores, cessionários e promitentes cessionários dos direitos ou detentor do regular domínio útil de outro imóvel de uso residencial no Município.

Art. 5º. Constituem receitas do Fundo Municipal de Habitação:

- I-** Dotações orçamentárias próprias constantes da lei orçamentária do município;
- II-** Recebimentos de prestações decorrentes de financiamentos de programas habitacionais;
- III-** Doações, auxílios e contribuições de terceiros, pessoas físicas, empresas, organismos governamentais e não governamentais;
- IV-** Recursos financeiros oriundos dos Governos Federal e Estadual e de outros órgãos públicos, recebidos diretamente ou por meio de convênios;
- V-** Recursos financeiros oriundos de organismos internacionais de cooperação, recebidos diretamente ou por meio de convênios;
- VI-** Aporte de capital decorrente de realização de operações de crédito em instituições financeiras oficiais;
- VII-** Rendas provenientes da aplicação de recursos no mercado de capitais;
- VIII-** Produto de arrecadação de ações tributáveis ou penalizáveis que guardem relação com o desenvolvimento urbano;
- IX-** Recursos provenientes da aplicação da outorga onerosa do direito de construir;
- X-** Outras receitas provenientes de fontes aqui não explicitadas, a exceção de impostos;
- XI-** Recursos advindos da venda de todo e qualquer bem que tenha sido destinado à formação do fundo;

§ 1º. As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento bancário oficial.

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. Quando as receitas não estiverem sendo utilizadas nas finalidades próprias, os recursos do Fundo serão obrigatoriamente aplicados no mercado de capitais, de acordo com a posição das disponibilidades financeiras aprovadas pelo Conselho Municipal de Habitação objetivando o aumento das receitas do fundo, cujos resultados nele se reverterão.

Art. 6º. O Fundo Municipal de Habitação ficará vinculado à Secretaria de Assistência Social.

Parágrafo único. A Secretaria de Assistência Social fornecerá os recursos humanos e materiais necessários à consecução dos objetivos do Conselho Municipal de Habitação.

Art. 7º. A Administração do fundo, a assinatura de contratos, convênios, financiamentos, a contabilidade e a movimentação da conta bancária prevista no §1º do artigo 5º, bem como ordenamento de empenhos e pagamentos, serão realizadas pela Secretaria de Finanças.

Parágrafo único. As demonstrações financeiras da movimentação do fundo serão encaminhadas ao Conselho Municipal de Habitação bimestralmente.

Art. 8º. Os recursos do Fundo, em consonância com as diretrizes e normas do Conselho Municipal de Habitação serão aplicados em:

I- Implementação de saneamento básico, infra-estrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;

II- Aquisição de áreas para implantação de programas de habitacionais;

III- Produção de lotes urbanizados;

IV- Construção de moradias em sistema de autoconstrução ou mutirões com base em análise técnica e financeira;

V- Construção e reforma de equipamentos comunitários e institucionais vinculados a projetos habitacionais;

VI- Regularização fundiária;

VII- Programas e projetos aprovados pelo conselho; e

VIII- Quaisquer outras ações de interesse social aprovadas pelo Conselho, vinculadas aos programas de habitação.

CAPÍTULO III

Das Disposições Finais

Art. 9º O Conselho, para o melhor desempenho de suas funções, poderá solicitar ao Poder Executivo Municipal e às entidades de classe, a indicação de profissionais para prestar serviços de assessoria, sempre que se fizer necessário, mediante prévia aprovação do Conselho.

Art. 10. A regulamentação das condições de acesso aos recursos do Fundo e as regras que regerão a sua operação, assim como as normas de controle, de tomada de prestação de contas e demais serão definidas em ato do Poder Executivo Municipal, a partir de proposta oriunda do Conselho.

Art. 11. O Executivo Municipal regulamentará a presente lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 12. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paranatinga MT, 11 de dezembro de 2008.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº. 525 de 16 de dezembro de 2008

“Altera ANEXOS do Plano Plurianual – PPA 2006 – 2009 do município de Paranatinga MT, aprovado pela Lei Municipal Nº 136, de 21/10/2005, com alterações nas Leis 209, de 19/10/2006, Lei 281, de 17/08/2007, e Lei nº 449, de 16 de outubro de 2008 e dá outras providências.”

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS DO NASCIMENTO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA – MT, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam alterados os ANEXOS III e IV do Plano Plurianual – PPA 2006 – 2009 do Município de Paranatinga - MT, aprovado pela Lei nº 136, de 21 de outubro de 2005, com alterações nas Leis nºs. 209, de 19 de outubro de 2006, Lei 281, de 17 de agosto de 2007 e Lei nº 449, de 16 de outubro de 2008.

Artigo 2º - Permanecem inalterados todos os artigos constantes da Lei 136/2005, de 21 de outubro de 2005.

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

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2008.

Francisco Carlos Carlinhos do Nascimento
Prefeito Municipal de Paranatinga

LEI Nº. 526 de 16 de dezembro de 2008

“Altera ANEXO I da Lei de Diretrizes Orçamentária- LDO 2009 do município de Paranatinga MT, aprovado pela Lei nº 435, de 05 de agosto de 2008, com alterações feitas através da Lei nº 500 de 16 de outubro de 2008 e dá outras providências.”

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS DO NASCIMENTO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA – MT, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o ANEXO I da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2009 do Município de Paranatinga - MT, aprovado pela Lei nº 435, de 05 de agosto de 200, com alterações feitas através da Lei nº 524 de 09 de dezembro de setembro de 2008, conforme os valores a seguir:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ÓRGÃO	VALOR NA LEI ANTERIOR	VALOR ALTERADO
Câmara Municipal	1.409.095,16	1.409.095,16
Gabinete do Prefeito	883.501,06	883.501,06
Secretaria de Finanças	2.720.760,37	2.720.760,37
Secretaria de Administração	611.390,39	611.390,39
Secretaria de Saúde	6.301.638,78	6.301.638,78
Secretaria de Educação	6.728.749,26	6.728.749,26
Secretaria de Assistência Social	1.286.237,61	1.286.237,61
Secretaria de Obras	4.601.952,45	-
Secretaria de Transportes	1.609.727,43	-
Secretaria de Obras e Infra-estrutura	-	5.524.312,53
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	386.803,57	-
Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e regularização Fundiária	-	479.389,63
Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo	-	594.781,29
Total Administração Direta	21.694.375,52	26.539.856,08

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

ÓRGÃO	VALOR PPA	VALOR LDO
Fundo Municipal dos Servidores Públicos de Paranatinga –PPREV	359.492,16	1.069.261,68
Serviço Municipal Autônomo e saneamento Ambiental - SEMUSA	864.356,91	1.030.762,27
Total Administração Indireta	1.223.849,07	2.100.023,95
TOTAL GERAL DA LDO	22.454.485,87	28.639.880,03

Artigo 2º - Permanecem inalterados todos os artigos constantes da Lei n° 435, de 05 de agosto de 2008 e demais anexos.

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

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2008.

Francisco Carlos Carlinhos do Nascimento
Prefeito Municipal de Paranatinga

LEI Nº 527 de 16 de dezembro de 2008.

“Dispõe sobre os serviços de coleta de entulho e dá outras providências”

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

Artigo 1º - O serviço de retirada de entulhos provenientes de construções, reformas e outras obras no Município, tem por finalidade mantê-lo limpo, mediante coleta, transporte e destinação final dos resíduos.

Artigo 2º - Para os efeitos desta Lei, entulho é o produto heterogêneo constituído por materiais sólidos retirados de qualquer obra, provenientes da construção civil.

Artigo 3º - Cabe ao particular as remoções de entulhos, terras e sobras de materiais de construção, depositando-os em locais previamente determinados pela Administração Pública, ou contratar o serviço de empresas cadastradas e autorizadas pelo Município para a atividade.

Artigo 4º - É proibido expor, depositar, descarregar nos passeios, canteiros, ruas, jardins e demais áreas de uso comum do povo, entulhos, terras ou resíduos sólidos de qualquer natureza, ainda que acondicionados em veículos, carrocerias, máquinas e equipamentos assemelhados, salvo o regulamentado nesta Lei.

Parágrafo Único - Detectado o acúmulo na frente das obras ou locais proibidos, será o responsável notificado a retirá-lo no prazo de 24 horas, sob pena de fazê-lo à Prefeitura, cobrando-se o custo correspondente às despesas, em dobro.

Artigo 5º - Ao infrator ou a empresa a que pertencerem os equipamentos serão aplicadas as sanções previstas nesta Lei, sem prejuízo da obrigação de limpar o local e da reparação dos danos eventualmente causados aos logradouros públicos ou a terceiros.

Parágrafo Único - Decorridos 48 horas da notificação para limpeza ou reparação dos danos, a Prefeitura, a seu critério poderá realizá-lo cobrando do infrator ou da empresa o valor do serviço em dobro.

Artigo 6º - As empresas que promovem o serviço de coleta de entulhos mediante contrato com o particular, deverão observar o contido na presente lei.

Artigo 7º - As caçambas de coleta de entulho e congêneres deverão ter sinalização e inscrição nos seguintes termos:

I - deverão ser pintadas em esmalte sintético na cor amarelo vivo em toda a sua extensão;

II - deverão conter faixa zebra com tinta ou película refletivas que facilitem a sua visualização, principalmente no período noturno;

III - distância de bordo inferior da faixa ao piso deverá ser 0,50 cm, aproximadamente;

IV - largura da faixa refletiva 0,30 cm;

V - faixa reflexiva com largura 0,5 cm em todos os cantos vivos verticais da caçamba;

VI - indicação do nome da empresa e de seu telefone, acima da faixa zebra com letras visíveis e com altura mínima de 0,10 cm nas duas faces maiores;

VII - deverão ainda apresentar no mesmo local, numeração seqüencial composta pelo prefixo identificativo da empresa, fornecido pelo setor competente, seguido do número de caçamba com letras de 0,10 cm nas faces maiores.

Parágrafo Único - É proibido o uso de caçambas sem as prescrições aqui previstas.

Artigo 8º - Poderão ser colocadas caçambas na via pública quando não houver espaço no interior da obra ou seu interior for inacessível. Nesta hipótese a maior dimensão horizontal da caçamba deverá ficar paralela a guia a uma distância de 0,30 cm da mesma.

Artigo 9º - É proibida a colocação de caçambas a menos de 10 (dez) metros de alinhamento da guia da rua mais próxima em esquina ou de pontos de ônibus.

Artigo 10 - Em todos os trechos de vias públicas onde o Código Nacional de Trânsito e a sinalização não permitam o estacionamento de veículos, será proibida a colocação de caçambas.

Artigo 11 - Na zona central, onde houver horários específicos de carga e descarga, a colocação ou remoção da caçamba deverá obedecer a esses horários.

Artigo 12 - Em todos os locais em que possam as caçambas sugerir risco de danos e à segurança de veículos e pedestres, sua colocação é proibida.

Artigo 13 - Os casos não previstos nos artigos acima, serão proibidos, podendo exceções serem abalizadas e autorizadas pela Prefeitura Municipal, através do setor competente, a pedido da empresa interessada.

Artigo 14 - O depósito e o transporte em caçambas de entulhos, terras, agregados e qualquer material deve ser executado de forma a não provocar derramamentos na via pública e poluição, devendo serem respeitadas as seguintes exigências:

I - os veículos com a caçamba deverão trafegar com carga rasa, limitada à borda da caçamba, sem qualquer coroamento, com cobertura ou outro dispositivo que impeça a queda de material durante o seu transporte, devendo ter seu equipamento de rodagem limpo, antes de atingirem a via pública;

II - no decorrer da carga e descarga dos veículos, deverão ser adotadas todas as precauções possíveis, de modo a não gerar riscos a pessoas e aos veículos em trânsito;

III - será de responsabilidade única e exclusiva da empresa proprietária da caçamba, se em trânsito, o veículo que a carregar ocasionar riscos ou danos às pessoas ou coisas, sendo estas públicas ou particulares.

Parágrafo Único - A remoção de todo material remanescente da carga ou descarga, bem como a varrição ou lavagem do local, deverão ser providenciadas imediatamente após a conclusão dos serviços, pelo proprietário ou executor da obra, podendo ser executadas pela Prefeitura, mediante o pagamento de taxas.

Artigo 15 - A Prefeitura Municipal indicará mediante alvará o local para depósitos dos entulhos retirados, mediante pedido subscrito pelo representante legal da empresa, ou pelo particular, que renovará o pedido se a capacidade do depósito autorizado se esgotar.

Parágrafo Único - A colocação dos entulhos em locais não autorizados pela Prefeitura, gera à empresa a cassação de sua inscrição e impedimento de sua atividade, sem prejuízos das medidas legais cabíveis para apreensão dos objetos e equipamentos utilizados no serviço.

Artigo 16 - As transgressões às normas previstas nesta Lei, geram ao infrator (empresa ou particular), além das sanções já elencadas, as seguintes penalidades:

I - intimação para que o cumprimento da norma se dê, no prazo de 24 horas, sob as penas previstas a seguir:

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

a - multa pelo descumprimento no valor de 1 (um) salário mínimo;
b - após decorridas as 24 horas da 1ª. multa e verificado o não cumprimento novamente, a empresa terá outra multa acrescida de 50% (cinquenta) por cento do valor da 1ª.;
c - após decorridas 24 horas da 2ª. multa, caso persista a infração a empresa terá o seu alvará de funcionamento revogado pelo Setor competente.

II - lação do estabelecimento clandestino, arrolamento de todos os bens constantes ao domicílio, que ficarão depositados em nome do proprietário da empresa.

Artigo 17 - As multas previstas no artigo anterior deverão ser recolhidas aos cofres municipais dentro de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de sua imposição.

Parágrafo Único - É assegurado o direito à defesa, no prazo de 5 (cindo) dias úteis, com efeito meramente devolutivo.

Artigo 19 - Para o efeito desta lei, as empresas que operam no ramo, terão o prazo de 60 (sessenta) dias para regularizar sua situação a contar da data de sua publicação.

Artigo 20 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser regulamentada no que couber pelo Poder Executivo.

Artigo 21 - Revogam-se as disposições em contrário.

Paranatinga/MT, 16 de dezembro de 2008.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº. 528 de 16 de dezembro de 2008

"Dispõe sobre permuta de terrenos e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso faz saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º. – Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar permuta do terreno de propriedade do **MUNICÍPIO DE PARANATINGA** com as seguintes características:

Lote Urbano nº. 01 da Quadra 12, do Residencial Casa Fácil II, com área de 200,00m², com os seguintes limites e confrontações: **AO NORTE:** Rua 03; **AO SUL:** Lote 02; **A LESTE:** Rua 05 ou Avenida Casa Fácil II; **A OESTE:** Lote 03; **FRENTE:** confrontando com a Rua 03, com distância de 10,00 metros; **FUNDO:** confrontando com Lote 02, com distância de 10,00 metros; **DIREITO:** confrontando com Rua 05 ou Av. Casa Fácil II, com distância de 20,00 metros; **ESQUERDO:** confrontando Lote 03, com distância de 20,00 metros; imóvel objeto da matrícula nº. 21039 – L2-J averbação 04 em 07/06/2005, do 1º Serviço de Cartório de Registro de Imóveis Comarca de Paranatinga MT.

Lote Urbano nº. 02 da Quadra 12, do Residencial Casa Fácil II, com área de 200,00m², com os seguintes limites e confrontações: **AO NORTE:** Lote 01; **AO SUL:** Avenida 01; **A LESTE:** Rua 05 ou Avenida Casa Fácil II; **A OESTE:** Lote 04; **FRENTE:** confrontando com Avenida 01, com distância de 10,00 metros; **FUNDO:** confrontando com Lote 01, com distância de 10,00 metros; **DIREITO:** confrontando com Lote 04, com distância de 20,00 metros; **ESQUERDO:** confrontando Rua 05 ou Avenida Casa Fácil II, com distância de 20,00 metros; imóvel objeto da matrícula nº. 21039 – L2-J averbação 04 em 07/06/2005, do 1º Serviço de Cartório de Registro de Imóveis Comarca de Paranatinga MT.

Lote Urbano nº. 03 da Quadra 12, do Residencial Casa Fácil II, com área de 200,00m², com os seguintes limites e confrontações: **AO NORTE:** Rua 03; **AO SUL:** Lote 04; **A LESTE:** Lote 01; **A OESTE:** Lote 05; **FRENTE:** confrontando com a Rua 03, com distância de 10,00 metros; **FUNDO:** confrontando com Lote 04, com distância de 10,00 metros; **DIREITO:** confrontando com Lote 01, com distância de 20,00 metros; **ESQUERDO:** confrontando Lote 05, com distância de 20,00 metros; imóvel objeto da matrícula nº. 21039 – L2-J averbação 04 em 07/06/2005, do 1º Serviço de Cartório de Registro de Imóveis Comarca de Paranatinga MT.
Com:

Lotes de Terra de Propriedade do Sr. Diego Pozzatti da Silva, com as seguintes características:

Lote Urbano nº. 01, Quadra 04, do Residencial Maranata, com área de 248,62 m², com os seguintes limites e confrontações: **AO NORDESTE:** Rua 04; **AO SUDOESTE:** Lote 16; **A SUDESTE:** Lote 02; **A NOROESTE:** Rua 02; **FRENTE:** confrontando com a Rua 04, com distância de 9,10 metros; **FUNDO:** confrontando com Lote 16, com distância de 10,79 metros; **DIREITO:** confrontando com Lote 2, com distância de 25,00 metros; **ESQUERDO:** confrontando Lote 02, com distância de 25,05 metros; imóvel objeto da matrícula nº. 1759 L-2-1 em 26/11/04, do 1º Serviço de Cartório de Registro de Imóveis Comarca de Paranatinga MT.

Lote Urbano nº. 02, Quadra 04, do Residencial Maranata, com área de 227,50 m², com os seguintes limites e confrontações: **AO NORDESTE:** Rua 04; **AO SUDOESTE:** Lote 15; **A SUDESTE:** Lote 03; **A NOROESTE:** Lote 01; **FRENTE:** confrontando com a Rua 04, com distância de 9,10 metros; **FUNDO:** confrontando com Lote 15, com distância de 9,10 metros; **DIREITO:** confrontando com Lote 3, com distância de 25,00 metros; **ESQUERDO:** confrontando Lote 01, com distância de 25,00 metros; imóvel objeto da matrícula nº. 1.759 L-2I em 26/11/04, do 1º Serviço de Cartório de Registro de Imóveis Comarca de Paranatinga MT.

Art.2º - O Município efetuará todas as providências documentais ou físicas para a efetiva transferência.

Parágrafo único. O imóvel ora permutado pelo Município poderá ser registrado em nome do Sr. Diego Pozzatti da Silva, ou outra pessoa por este indicado, mediante sua anuência.

Art.3º - Os lotes permutados, embora diferentes em tamanho e metragem, têm o mesmo valor econômico estimado pelos seus proprietários, não havendo qualquer obrigação de ressarcimento entre as partes.

Art. 4º. – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2008.

Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
Prefeito Municipal

LEI Nº. 529 de 16 de dezembro de 2008

"Dispõe sobre permuta de terrenos e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso faz saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º. – Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar permuta do terreno de propriedade do **MUNICÍPIO DE PARANATINGA** com as seguintes características:

Área III, Lote Aeroporto, com área de 0,7299 ha, com os seguintes limites e confrontações: **AO NORDESTE:** Av. Tancredo Neves; **AO SUDOESTE:** Rua Araçatuba; **A SUDESTE:** Rua Projetada; **A NOROESTE:** Av. Juscelino Kubtschek; **LADO 1 a 2:** confrontando com área I, com distância de 73,00 metros; **LADO 2 a 3:** confrontando com Rua Projetada, com distância de 100,00 metros; **LADO 3 a 4:** confrontando com Rua Araçatuba, com distância de 73,00 metros; **LADO 4 a 1:** confrontando COM Av. J. K., com distância de 100,00 metros;

Área V, Lote Aeroporto, com área de 0,4012 ha, com os seguintes limites e confrontações: **AO NORDESTE:** Av. Tancredo Neves; **AO SUDOESTE:** Rua Araçatuba; **A SUDESTE:** Área VI e VII; **A NOROESTE:** Rua Projetada; **LADO 1 a 2:** confrontando com AV. Tancredo Neves, com distância de 40,12 metros; **LADO 2 a 3:** confrontando com Área VI e VII, com distância de 100,00 metros; **LADO 3 a 4:** confrontando com Rua Araçatuba, com distância de 40,12 metros; **LADO 4 a 1:** confrontando com Rua Projetada, com distância de 100,00 metros;

Com:

Lotes de Terra de Propriedade do Sr. José Carlos Giasson, com as seguintes características:

Lote Urbano nº. 02 e 03, Quadra 120 e parte do Lote 2 da Quadra 118, com área de 0,56555 ha, com os seguintes limites e confrontações: **AO NORTE:** Rua 25 ou Arnaldo Paulino; **AO SUL:** Rua 26 ou Goiás; **A LESTE:** MT-130 ou Av. Bandeirantes; **A OESTE:** Lote 1 Conf. Ocupação; **LADO 1 a 2:** confrontando com Rua 25 ou Arnaldo Paulino, com distância de 106,00 metros; **LADO 2 a 3:** confrontando com MT-130 ou Avenida Bandeirantes, com distância de 30,20 metros; **LADO 3 a 4:** confrontando com Rua 26 ou Goiás, com distância de 107,01 metros; **LADO 4 a 1:** confrontando com Lote 1 Conf. Ocupação, com distância de 80,45 metros.

Art.2º - O Município efetuará todas as providências documentais ou físicas para a efetiva transferência.

Parágrafo único. O imóvel ora permutado pelo Município poderá ser registrado em nome do Sr. José Carlos Giasson, ou outra pessoa por este indicado, mediante sua anuência.

Art.3º - Os lotes permutados, embora diferentes em tamanho e metragem, têm o mesmo valor econômico estimado pelos seus proprietários, não havendo qualquer obrigação de ressarcimento entre as partes.

Art. 4º. – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2008.

Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
Prefeito Municipal

LEI Nº. 530 de 16 de dezembro de 2008

“Dispõe sobre permuta de terrenos e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso faz saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º. – Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar permuta do terreno de propriedade do **MUNICÍPIO DE PARANATINGA** com as seguintes características:

Área VII, Lote Aeroporto, com área de 568,36 m², com os seguintes limites e confrontações: **AO NORDESTE:** Av. Tancredo Neves; **AO SUDOESTE:** área VI remanescente; **A SUDESTE:** área VI remanescente; **A NOROESTE:** área V remanescente; **LADO 1 a 2:** confrontando com Av. Tancredo Neves, com distância de 18,95 metros; **LADO 2 a 3:** confrontando com Área VI, com distância de 30,00 metros; **LADO 3 a 4:** confrontando com área VI, com distância de 18,95 metros; **LADO 4 a 1:** confrontando com área V, com distância de 30,00 metros.

Com:

Lotes de Terra de Propriedade do Sr. Jaívo Dias Pereira, com as seguintes características:

Lote Urbano nº. 5A, Quadra 26, do Loteamento Panorama, com área de 568,36 m², com os seguintes limites e confrontações: **AO NORDESTE:** Lote 16-B; **AO SUDOESTE:** Lote 05 remanescente; **A SUDESTE:** Avenida Tancredo Neves; **A NOROESTE:** Lote 5 remanescente; **FRONTE:** confrontando com Avenida Tancredo Neves, com distância de 27,80 metros; **FUNDO:** confrontando com Lote 05 remanescente, com distância de 29,00 metros; **DIREITO:** confrontando com Lote 5 remanescente, com distância de 20,00 metros; **ESQUERDO:** confrontando com Lote 16-B, com distância de 20,04 metros.

Art.2º - O Município efetuará todas as providências documentais ou físicas para a efetiva transferência.

Parágrafo único. O imóvel ora permutado pelo Município poderá ser registrado em nome do Sr. Jaívo Dias Pereira, ou outra pessoa por este indicado, mediante sua anuência.

Art.3º - Os lotes permutados, embora diferentes em tamanho e metragem, têm o mesmo valor econômico estimado pelos seus proprietários, não havendo qualquer obrigação de ressarcimento entre as partes.

Art. 4º. – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2008.

Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Poxoréu

QUINTO TERMO ADITIVO

ADITIVO DE VALORES AO CONTRATO Nº 205/2006, REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2006.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT

CONTRATADA: CONSTRUTORA ALFER LTDA

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE RUAS E AVENIDAS NO MUNICÍPIO DE POXORÉU - MT.

VALOR: R\$ 823.159,87 (OITOCENTOS E VINTE E TRÊS MIL, CENTO E CINQUENTA E NOVE REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS)

VIGÊNCIA: ATÉ 27/12/2008.

DATA: 27/11/2008.

LEÔNCIO VIEIRA DA SILVA FILHO
PRESIDENTE DA CPL

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 04/2008

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, na pessoa do Prefeito **Srº. NIVALDO PONCIANO COELHO**, reconhece como Inexigível para fins de licitação tendo como objeto a Prestação de Serviços de show musical com a **BANDA APTUS** para apresentação durante realização do Evento **REVEILLON DE PRAIA 2008**, promovido pela Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT. Tendo como contratada a Empresa **R. F. DE ALVARENGA ORGANIZAÇÕES COMERCIAIS - ME**, estabelecida na Av. São Sebastião, 3760, Sala B – Santa Helena, CEP: 78045-060, Município de Cuiabá-MT, inscrita no **CNPJ nº 09.037.401/0001-90**, por ser a empresa detentora da exclusividade da comercialização das apresentações da Banda Aptus, tornando impossível a concorrência com outras empresas.

Reserva do Cabaçal-MT, 17 de Dezembro de 2008.

PAULO DINIZ DA SILVA
Pres. da C.P.L.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 05/2008

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, na pessoa do Prefeito Municipal **Srº. NIVALDO PONCIANO COELHO**, reconhece como **INEXIGÍVEL** para fins de licitação tendo como objeto a Prestação de Serviços de show musical com a **DUPLA PATRICK E JULIANO** para apresentação durante realização do Evento **REVEILLON DE PRAIA 2008**, promovido pela Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT. Tendo como contratada a Empresa **EB DE SOUZA SHOWS E EVENTOS - ME**, estabelecida na Rua F, 105, Cidade Alta, CEP: 78025-220, Município de Cuiabá-MT, inscrita no **CNPJ nº 10.209.363/0001-95**, por ser a empresa detentora da exclusividade da comercialização das apresentações da Dupla Patrick e Juliano, tornando impossível a concorrência com outras empresas.

Reserva do Cabaçal-MT, 17 de Dezembro de 2008.

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

PAULO DINIZ DA SILVA
Pres. da C.P.L.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 06/2008

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, na pessoa do Prefeito Municipal Srº. **NIVALDO PONCIANO COELHO**, reconhece como **INEXIGIVEL** para fins de licitação tendo como objeto a Prestação de Serviços de show musical com a **BANDA NOVO TEMPO** para apresentação durante realização do Evento **REVEILLON DE PRAIA 2008**, promovido pela Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT. Tendo como contratada a Empresa **V. FERRI PRODUÇÕES ARTÍSTICAS**, estabelecida na Rua dos Manacás, 549, Setor Industrial Sul, CEP: 78550-000, Município de Sinop-MT, inscrita no **CNPJ nº 07.778.669/0001-58**, por ser a empresa detentora da exclusividade da comercialização das apresentações da Banda Novo Thempo, fica impossibilitada a concorrência com outras empresas.

Reserva do Cabaçal-MT, 17 de Dezembro de 2008.

PAULO DINIZ DA SILVA
Pres. da C.P.L.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 07/2008

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, na pessoa do Prefeito Municipal Srº. **NIVALDO PONCIANO COELHO**, reconhece como **INEXIGIVEL** para fins de licitação tendo como objeto a Prestação de Serviços de Locação de 15 (Quinze) Cabines Sanitárias para utilização durante realização do Evento **REVEILLON DE PRAIA 2008**, promovido pela Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT. Tendo como contratada a Empresa **RESOLVE LOCAÇÃO LTDA - EPP**, estabelecida na Av. Jornalista Archimedes P. Lima, 6175, Altos do Coxipó, CEP: 78088-790, Município de Cuiabá-MT, inscrita no **CNPJ nº 04.563.756/0001-08**, por ser a empresa detentora da exclusividade na Locação de Cabines Sanitárias Importadas, fica impossibilitada a concorrência com outras empresas.

Reserva do Cabaçal-MT, 17 de Dezembro de 2008.

PAULO DINIZ DA SILVA
Pres. da C.P.L.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 08/2008

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, na pessoa do Prefeito Municipal Srº. **NIVALDO PONCIANO COELHO**, reconhece como **INEXIGIVEL** para fins de licitação tendo como objeto a Prestação de Serviços de Divulgação em TV aberta, Cobertura do local do Evento e Produção de DVD com Imagens do Evento **REVEILLON DE PRAIA 2008**, promovido pela Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT. Tendo como contratada a Empresa **SISTEMA SALGUEIRO DE COMUNICAÇÃO LTDA**, estabelecida na Rua Profº. Odélio Barbosa da Silva, 835, Centro, CEP: 78280-000, Município de Mirassol D'Oeste - MT, inscrita no **CNPJ nº 08.034.206/0001-44**, por ser a empresa detentora da exclusividade na Divulgação de Eventos nessa região do Estado, ficando impossibilitada a concorrência com outras empresas.

Reserva do Cabaçal-MT, 17 de Dezembro de 2008.

PAULO DINIZ DA SILVA
Pres. da C.P.L.

Prefeitura Municipal de Santa Terezinha



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MT
RUA 25 S/Nº CEP. 78.650-000 CNPJ. 15.031.669/0001-18

Lei nº 464/2008

Dispõe sobre as Diretrizes para elaboração e execução da Lei Orçamentária do Município para o exercício de 2009 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso o Sr. **Olivan Ferreira Trindade**, no uso de suas atribuições legais, faço saber, que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Nos termos da Constituição Federal, Art. 165 Parágrafo 2º, esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2009 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, dispõe sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Artigo 2º - As metas e prioridades do Município para o exercício 2008 serão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

Artigo 3º - Atendidas as metas e priorizadas para o exercício de 2009, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais, desde que façam parte do plano Plurianual correspondente ao período de 2006/2009.

Artigo 4º - A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MT
RUA 25 S/Nº CEP. 78.650-000 CNPJ. 15.031.669/0001-18

andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

§ 1º - A Regra constante do caput desde artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2º - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.

Artigo 5º - São Prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2.009 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

- a) Educação
- b) Saúde e Saneamento
- c) Infra-estrutura Urbana Básica
- d) Modernização Administrativa Funcional
- e) Política Salarial de acordo a vigente;
- f) Promoção e Assistência Social;
- g) Meio Ambiente e Turismo.
- h) Agricultura

Artigo 6º - O Orçamento do Município consignará, obrigatoriamente, recursos para atender as despesas de:

- a) Pagamento de serviço da dívida;
- b) Pagamento de pessoal e seus encargos;
- c) Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;
- d) Cobertura de Precatórios judiciais;
- e) Manutenção das atividades do Município e seus Fundos;
- f) Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

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
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MT
RUA 25 S/Nº CEP. 78.650-000 CNPJ. 15.031.669/0001-18

g) Aplicações nas Ações e Serviços de Saúde;

Artigo 7º - O Poder Executivo Municipal, tendo vista a capacidade financeira do município, poderá fazer a seleção de prioridade dentre as relacionadas no Anexo I, integrante desta Lei.

Parágrafo Único - Não poderão ser fixados novos projetos sem que sejam definidas as fontes de recursos, exceto aqueles financiados com recursos de outras esferas de governo.

Artigo 8º - A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância as demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do artigo 165 da Constituição Federal.

Artigo 9º - Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária do exercício de 2009, o Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas ao efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1º - O cronograma que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias do Município em relação as despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 2º - No caso de órgãos da administração indireta, os cronogramas serão definidos individualmente, respeitando-se sempre a programação das transferências intragovernamentais eventualmente previstas na lei orçamentária.

Artigo 10 - Na Hipótese de ser constatada após o encerramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante atos próprios, os Poderes Executivo e Legislativo determinarão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MT
RUA 25 S/Nº CEP. 78.650-000 CNPJ. 15.031.669/0001-18

limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário a preservação do resultado estabelecido.

§ 1º - Ao determinarem a limitação de empenhos e movimentação financeira, os chefes dos poderes executivo e legislativo adotarão critérios que produza o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 2º - Não se admitirá a limitação de empenhos e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 3º - Não serão objetos de limitação de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do município.

§ 4º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotado na hipótese de ser necessário a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo o que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101.

Artigo 11 - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo em parte caso a situação de frustração de receita se reverta no bimestre seguinte.

Artigo 12 - Todo o projeto de Lei enviado pelo Executivo, versando sobre a concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, deve ser



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MT
RUA 25 S/Nº CEP. 78.650-000 CNPJ. 15.031.669/0001-18

instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município e que não afetará as ações de caráter social, particularmente, a educação e saúde e assistência social.

Artigo 13º - Para fins do disposto no parágrafo 3º do artigo 16 da Lei Complementar 101 considera-se irrelevante as despesas realizadas até o valor de R\$ 8.000,00 (Oito mil reais) no caso de aquisições de bens e prestações de serviços, e de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Artigo 14º - Para fins do disposto da alínea "e", inciso I do artigo 4º das Lei Complementar nº 101, o Executivo instituirá um conselho para efetuar o Controle de Custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.

§ 1º o Conselho levantará os custos e avaliará os resultados valendo-se dos seguintes critérios:

I - O levantamento de custos será feito consulta de preços praticados no mercado mesmo quando referirem-se a execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitação conforme previsto no art. 43, IV da Lei Federal 8.666/93.

II - Quando os valores das obras, serviços ou aquisições ultrapassarem os valores de dispensa de licitação, estas se realizarão mediante formalização de processos licitatórios regidos pela Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

III - Os resultados serão avaliados levando-se em conta o cumprimento das metas pretendidas, da satisfação social e da comunidade beneficiada, a execução dentro do prazo previsto e a estrita observância dos princípios da economicidade, eficácia e transparência.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MT
RUA 25 S/Nº CEP. 78.650-000 CNPJ. 15.031.669/0001-18

IV - Que a execução das obras, serviços ou aquisições venham atender solicitações comunitárias ou necessidades sociais.

§ 2º - O Conselho que trata este artigo será nomeado por decreto a ser baixado pelo Prefeito Municipal devendo seus membros representarem:

I - Engenheiro ou técnico representando a Secretaria de Obras, quando tratar-se de obras ou serviços de engenharia;

II - 01 - Representante do Setor de Compras e Licitações do Município;

III - 01 - Representante da Comunidade a ser beneficiada;

IV - 01 - Representante do Conselho Municipal de Saúde, quando tratar-se de recursos da Saúde

V - 01 - Representante da Associação de Pais, alunos e Professores do Município, quando tratar-se de recursos da educação.

§ 3º - Os relatórios e demonstrativos produzidos pelo Conselho serão objetos de ampla divulgação, para conhecimento dos cidadãos e instituições organizadas da sociedade.

Artigo 15º - Na realização de programa de competência do Município, adotar-se à estratégia de transferir recursos a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos desde que autorizado em Lei Municipal e seja firmado convênios, ajustes e outros congêneres, pelo qual fique claramente definidos os deveres de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

§ 1º - No caso de transferência a pessoas, exigir-se-a, igualmente, autorização em lei específica que tenha pôr finalidade a regulamentação de programa pelo qual essa transferência será efetuado, ainda que pôr meio de concessão de crédito.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MT
RUA 25 S/Nº CEP. 78.650-000 CNPJ. 15.031.669/0001-18

§ 2º - A regra de que trata o caput deste artigo aplica-se às transferências a instituições públicas vinculadas a União, ao Estado ou outro município.

§ 3º - As transferências intragovernamentais entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõem a Lei orçamentária, ficam condicionadas a normas constantes das respectivas leis instituidoras ou leis específicas.

Artigo 16º - O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no Art. 169, § 1º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei específica, desde que obedecidos os limites previstos nos arts. 20 e 22, § único da Lei Complementar nº 101, e cumpridas as exigências previstas nos art. 16 e 17 do referido diploma legal.

§ 1º - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, limites fixados nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.

§ 2º - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver prevista dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

Artigo 17º - Na hipótese de ser atingindo o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergências de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do Executivo.

Artigo 18 - Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MT
RUA 25 S/Nº CEP. 78.650-000 CNPJ. 15.031.669/0001-18

contingentes e outros riscos fiscais, equivalente à 0,5 % (Zero virgula cinco por cento) da receita corrente líquida.

§ 1º - Ocorrendo a necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de crédito adicionais suplementares a à conta de reserva do caput, na forma do artigo 42 da Lei 4.320/64.

§ 2º - Na hipótese de não vir a ser utilizada, no todo ou em parte, a reserva de que trata o caput deste artigo, poderão os recursos remanescentes serem utilizados para abertura de crédito adicionais autorizados na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.

Artigo 19 - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2.009 e a remeterá ao Executivo até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.

Parágrafo Único - O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 dias antes do Prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2.008, inclusive da receita correntes líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previstos no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Artigo 20 - Até 30 de Novembro de 2008, o executivo poderá encaminhar ao legislativo projeto de lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do município:

- Revisão da planta genérica de valores, de forma a atualizar o valor venal dos imóveis e para cobrança do I.P.T.U.;
- Atualização das alíquotas do ISSQN;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MT
RUA 25 S/Nº CEP. 78.650-000 CNPJ. 15.031.669/0001-18

- Atualização das taxas municipais;
- Contribuição de Melhorias;
- Outras receitas de competência Municipal.

Artigo 21 - Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer a revisão das metas financeiras discriminadas no Anexo I, adequando-as com as previsões de receitas justificadas pela Memória de Cálculo.

Parágrafo Único - A proposta orçamentária deverá ser elaborada em observância ao art. 12 da L.C. Nº 101 e arts. 22 e 26 da Lei Federal 4.320/64.

Artigo 22 - Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autógrafo da Lei Orçamentária até o início do exercício de 2009, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Artigo 23 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha, 18 de Junho de 2008.

OLIVAN FERREIRA TRINDADE
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Afonso

DECRETO Nº 012, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2008

EMENTA: INVALIDA O PROCESSO DE SELEÇÃO PARA ESCOLHA DE DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL "SEBASTIÃO TAVARES DA SILVA", DE SANTO AFONSO-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS,
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO,

DECRETA:

Art. 1º - A bem do interesse público, da probidade administrativa e dos princípios gerais que norteiam a administração pública municipal, fica invalidado, por vício de forma e de legalidade, todo o processo de seleção para escolha de Diretor da Escola Municipal "Sebastião Tavares da Silva", deste município de Santo Afonso-MT, até então realizado pela Secretaria Municipal de Educação e por Comissão especialmente designada.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal, através dos novos gestores (mandato 2009/2012), pela Secretaria Municipal de Educação e de nova Comissão Especial designada para essa finalidade, procederá à abertura de novo processo de seleção para escolha de Diretor da Escola Municipal "Sebastião Tavares da Silva", atendendo ao interesse público, à legislação e às necessidades da própria unidade escolar, na forma da lei.

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

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

PAÇO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, AOS 17 DE DEZEMBRO DE 2008.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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 Santo Antônio de Leverger

PPA - 2006/2009

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

Função: 04 - Administração - Sub-função: 122 - Administração Geral

Meta; assegurar o Equilíbrio Fiscal

Programa: Administração Geral

Macro Objetivo: Desenvolver ações que visam a reforma da Administração Pública, com objetivo de melhorar os serviços prestados.

Indicadores: Número de Bens Adquiridos

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	Tipo		2006	2007	2008	2009	TOTAL
O15	Aq. de Eq. e Material Permanente BENS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 10.000,00	1 0,00	1 5.000,00	1 5.000,00	3 20.000,00
O16	Reforma Ampliação do Paço Municipal PAÇO REFORMADO E AMPLIADO	Unidade	P	Meta Física Valor				1 6.000,00	1 6.000,00
O17	Reforma e Ampliação dos Prédios das Secretarias PRÉDIOS REFORMADOS E AMPLIADOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	1 0,00	1 6.785,00	1 11.785,00	3 11.785,00
O18	Aquisição de Imóveis IMOVEIS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	1 10.000,00	1 10.000,00	1 10.000,00	4 35.000,00
O19	Realizar Concursos Público CONCURSOS REALIZADOS	Unidade	A	Meta Física Valor	0,00	0,00	10.000,00	1 5.000,00	2 15.000,00
O20	Publicidades PUBLICIDADES REALIZADAS	Unidade	A	Meta Física Valor	1 16.700,00	0,00	1 10.000,00	1 10.000,00	3 36.700,00
O21	Implantar o plano de Cargo, Carreiras e Salários - PCCS PCCS IMPLANTADO	Unidade	A	Meta Física Valor	0,00	0,00	10.000,00	1 5.000,00	1 15.000,00
O22	Desenvolver reforma administrativa no âmbito da Prefeitura REFORMA DESENVOLVIDA	Unidade	P	Meta Física Valor	0,00	0,00	0,00	1	1 0,00
O23	Construção e Implantação do Centro de Treinamento de Pessoal CENTROS CONSTRUÍDOS E IMPLANTADOS	Unidade	P	Meta Física Valor	0,00	0,00	0,00	1	1 0,00
O24	Capacitação de Recursos Humanos da Administração Geral RECURSOS HUMANOS CAPACITADOS	Unidade	A	Meta Física Valor	5.000,00	16.000,00	16.000,00	5.000,00	42.000,00
O25	Manutenção Encargos C/A Secretaria de Administração SECRETARIA MANTIDA	Unidade	A	Meta Física Valor	1 385.473,00	1 565.450,00	1 565.450,00	1 524.000,00	4 2.040.373,00

TOTAL

427.173,00 591.450,00 633.235,00 570.000,00 2.221.858,00

PPA - 2006/2009

Órgão : Secretaria Municipal de Administração

Unidade : Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santo Antonio do Leverger

Função : 09 - Previdência Social - Sub-Função : 272 - Previdência do Regime Estatutário

Programa : Previdência Social

Macro Objetivo : Garantir pgmento de aposentdos e pensionistas aos servidores publicos municipais

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	Tipo		2006	2007	2008	2009	TOTAL
O26	Manutenção e Encargos com Inativos e Pensionistas INATIVOS E PENSIONISTAS MANTIDOS	Unidade	A	Meta Física Valor	245.500,00	230.000,00	241.202,00	404.000,00	1.120.702,00
O27	Manutenção com o PREVILEVERGER PREVILEVERGER MANTIDO	Unidade	A	Meta Física Valor	79.000,00	90.000,00	102.500,00	106.000,00	377.500,00

TOTAL

324.500,00 320.000,00 343.702,00 510.000,00 1.498.202,00

I I

PPA - 2006/2009

Órgão : Câmara Municipal

Função : 01 - Legislativa - Sub-Função : 031 - Ação Legislativa

Programa : Processo Legislativo

Macro Objetivo : Dispor sobre aprovação ou de negação de leis de autoria do executivo

Meta : Melhorar o funcionamento do Legislativo

Indicadores : Próprio programa

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	TIPO		2006	2007	2008	2009	TOTAL
001	Despesas com Publicidades PUBLICIDADES REALIZADAS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	1 8.000,00	1 12.000,00	1 11.750,00	4 36.750,00
002	Aquisição de Equip. e Material Permanente EQUIP. E MATERIAIS ADQUIRIDO	Unidade	P	Meta Física Valor	1 7.000,00	1 7.000,00	1 19.080,00	1 4.700,00	4 37.780,00
003	Implem. e Manut. De Sistema de Informática SISTEMA IMPLEMENTADO E MANTIDO	Unidade	P	Meta Física Valor	500,00	0,00	0,00	11.750,00	12.250,00
004	Ampliação do Prédio e Reforma do Telhado PRÉDIO REFORMADO E AMPLIADO	Unidade	P	Meta Física Valor	1 49.465,00	1 35.000,00	1 9.522,15	1 29.200,00	4 123.187,15
005	Aquisição de Veículos VEÍCULOS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	0,00	1 30.000,00	0,00		1 30.000,00
006	Manut. Encargos com a Câmara Municipal CÂMARA MANTIDA	Unidade	A	Meta Física Valor	1 537.035,00	1 562.570,00	1 740.268,00	1 945.674,00	4 2.785.547,00
TOTAL					599.000,00	642.570,00	780.870,15	1.003.074,00	3.025.514,15

I I

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

PPA - 2006/2009

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Função: 12 - Educação - Sub-Função: 306 - Alimentação e Nutrição

Meta: Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Programa: Merenda Escolar

Indicadores: Números de alunos atendidos

Macro Objetivo: Proporcionar ao educando9 infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social

Indicadores: Números de alunos atendidos

Cód	Ação	Unidade Medida	Tipo	2006	2007	2008	2009	TOTAL
O28	Aq. De Merenda Escolar	Unidade	P	1	1	1	1	4
	MERENDA ADQUIRIDA	Unidade	Valor	100.000,00	60.000,00	25.000,00	100.000,00	285.000,00

PPA - 2006/2009

Órgão: Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Função: 12 - Educação - Sub-Função: 361 - Ensino Fundamental

Meta: Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Programa: Assistência ao Educando

Macro Objetivo: Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social

Indicadores: Números de alunos atendidos

Cód	Ação	Unidade Medida	Tipo	2006	2007	2008	2009	TOTAL
O29	Aquisição de Livros e Mat. Didático	Unidade	P	1		1	1	3
	LIVROS DISTRIBUIDOS	Unidade	Valor	15.000,00	0,00	10.000,00	15.000,00	40.000,00
O30	Construção de Escolas Rurais	Unidade	P	1		1	1	3
	Escolas Construídas	Unidade	Valor	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
O31	Adequação da Biblioteca Municipal	Unidade	P	1	1	1	1	4
	BIBLIOTECA FUNCIONANDO	Unidade	Valor	5.000,00	20.000,00	20.547,00	5.000,00	50.547,00
O32	Const. Ampliação e Reforma de Escolas Municipais	Unidade	P	4	4	4	4	16
	ESCOLAS REFORMADAS	Unidade	Valor	80.000,00	160.000,00	121.851,00	160.750,00	522.601,00

Programa: Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental

O33	Aquisição de Equip. e Material Permanente	Unidade	P	1	1	1		3
	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ADQUIRIDOS	Unidade	Valor	5.000,00	10.000,00	30.000,00		45.000,00

O34	Aquisição de Equip. e Material Permanente	Unidade	P	1		5	6	12
	EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS	Unidade	Valor	5.000,00	0,00	0,00		5.000,00
O35	Aquisição de Veículos, Micro e Ônibus Escolares	Unidade	P			1	1	2
	Veículos Adquiridos	Unidade	Valor	0,00		135.000,00	10.000,00	145.000,00
O36	Salário Educação	Unidade	P			1	1	2
	SALÁRIO APLICADO	Unidade	Valor			100.000,00	95.000,00	195.000,00

Programa: Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental

O37	Programa Escola Ativa	Unidade	A	3			3	6
	PROGRAMA REALIZADO	Unidade	Valor	8.000,00	0,00	0,00		8.000,00
O38	Programa Bolsa Escola	Unidade	A	3	2		3	7
	ALUNOS ATENDIDOS	Unidade	Valor	7.500,00	0,00	0,00		7.500,00
O38A	Supervisão nas Escolas Municipais - I	Unidade	A	1	1		1	3
	ESCOLAS ATENDIDAS	Unidade	Valor	11.000,00	0,00	0,00		11.000,00
O39	Manutenção do Ensino Fundamental	Unidade	A	1	1	1	1	4
	ALUNOS ATENDIDOS	Unidade	Valor	1.024.690,00	197.640,00	221.416,50	70.000,00	1.513.746,50
O39A	Supervisão nas Escolas Municipais - II	Unidade	A	1	1			2
	ESCOLAS ATENDIDAS	Unidade	Valor	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00
O39B	Fort. Prog. Erradic. Do Munic. Dif.	Unidade	A	1	1		1	3
	PROGRAMA ATENDIDO	Unidade	Valor	10.000,00	0,00	0,00		10.000,00
O40	Realização de Encontros Regionais	Unidade	A	1	1	1	1	4
	ENCONTROS REALIZADOS	Unidade	Valor	20.000,00	10.000,00	11.207,00	5.000,00	46.207,00
O41	Manutenção Encargos com o Fudenf 40%	Unidade	P	1		1	1	3
	MANUTENÇÃO E ENCARGOS MANTIDOS	Unidade	Valor	0,00	0,00	378.800,00	410.000,00	788.800,00
O42	Trein. E Cap. De Profº da Rede Mun. Fundef 40%	Unidade	A	1	1	1	1	4
	PROFESSORES CAPACITADOS	Unidade	Valor	29.000,00	7.000,00	10.000,00	10.000,00	56.000,00
O43	Manut. Encargos com o Fundef 40%	Unidade	A	1	1			2
	ENCARGOS MANTIDOS	Unidade	Valor	542.000,00	563.000,00	0,00		1.105.000,00
O44	Valorização do Magistério 60%	Unidade	A	1	1	1	1	4
	VALORIZAÇÃO MANTIDA	Unidade	Valor	879.000,00	888.000,00	518.400,00	900.000,00	3.185.400,00
O45	Manutenção e Enc. c/o P D D E	Unidade	A	1	1	1	1	4
	P D D E MANTIDO	Unidade	Valor	9.000,00	11.000,00	20.000,00	11.000,00	51.000,00
O46	Manutenção e Enc. Com o PNATE	Unidade	A			1	1	2
	PROGRAMA MANTIDO	Unidade	Valor			30.000,00	300.000,00	330.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Programa : Expansão e Melhoria da Rede Física Educacional

O47	Reforma e Adeq. De Escolas da Rede Munc. - Fundef 40% ESCOLAS REFORMADAS E ADEQUADAS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 10.000,00	3 12.000,00	1 17.700,00	4 104.000,00	9 143.700,00
O48	Projeto de Formação continuada de Prof. - Fundef 40% PROFESSORES QUALIFICADOS	Unidade	P	Meta Física Valor	0,00	0,00	0,00		0,00

PPA - 2006/2009

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Função : 12 - Educação - Sub-Função : 361 - Ensino Fundamental

Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Programa : Transporte Escolar

Macro Objetivo : Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social

Indicadores : Números de alunos transportados

O49	Transporte Escolar para Educação Ens. Fundamental ALUNOS ATENDIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 42.000,00	1 160.000,00	1 246.850,00	1 480.000,00	4 928.850,00
O50	Aquisição de Ônibus, Micro Ônibus Escolar ALUNOS ATENDIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 10.000,00	1 60.000,00	1 0,00	1 70.000,00	4 70.000,00

PPA - 2006/2009

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Função : 12 - Sub - Função : 122 - Administração Geral

Programa : Administração Geral

Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Macro Objetivo : Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social

Indicadores : Números de funcionários em atividade

O51	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	1 30.000,00	1 10.000,00	1 3.000,00	4 48.000,00
O52	Manutenção. Enc. c/a Secretaria e Unidades SECRETARIA E UNIDADES MANTIDAS	Unidade	A	Meta Física Valor	1 196.609,00	1 426.000,00	1 698.760,00	1 276.250,00	4 1.597.619,00

| |

PPA - 2006/2009

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Função : 12 - Sub-Função 365 - Educação Infantil

Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Programa : Expansão e Melhoria da Rede Física Educacional

Macro Objetivo : Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social

Indicadores : Números de alunos atendidos

O53	Construção Reforma e Ampl. Prédios PRÉDIOS CONSTRUÍDOS, REFORMADOS E AMPLIADOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 15.000,00	1 0,00	1 0,00	1 15.000,00	3 15.000,00
O53 A	Valorização do Magistério da Educação Infantil - 60% VALORIZAÇÃO MANTIDA	Unidade	A	Meta Física Valor			1 388.800,00	1 140.000,00	2 528.800,00

Função : 12 - Sub - Função 365 - Educação Infantil

Programa : Expnsão e Melhoria da Rede Física Educacional

O54	Construção, Ampl. E Ref. de Creches Municipais CRECHES CONSTRUÍDAS - 40%	Unidade	P	Meta Física Valor	4 400.000,00	1 120.000,00	1 73.000,00	1 50.000,00	7 643.000,00
O55	Construção de Centro de Educação Infantil CENTRO CONSTRUÍDO	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	1 0,00	1 0,00	1 5.000,00	3 5.000,00
O56	Aquisição de Equipamentos e Material P/ Escolas EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	1 0,00	1 0,00	1 5.000,00	3 5.000,00
O56 A	Manutenção do PNAC PNAC MANTIDO	Unidade	A	Meta Física Valor			1 10.000,00	1 8.000,00	2 18.000,00

Função : 12 Sub - Função 365 - Educação Infantil

Programa : Expansão e Melhoria do Ensino Infantil

O57	Manutenção do Ensino Infantil ENSINO INFANTIL MANTIDO	Unidade	A	Meta Física Valor	1 207.204,00	1 249.200,00	1 221.416,50	1 58.000,00	4 735.820,50
O58	Manutenção do Ensino Infantil ENSINO INFANTIL MANTIDO - 40%	Unidade	A	Meta Física Valor			1 384.500,00	1 146.000,00	2 530.500,00

| |

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

PPA - 2006/2009

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Função : 12 - Educação - Sub - Função : 242 - Assistência ao Portador de Deficiência

Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com elevação do IDH

Programa : Transporte Escolar

Macro Objetivo : Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social

Indicadores : Números de alunos transportados

O59	Transporte Escolar para Educação Especial			Meta Física	1	1	1	1	4
	ALUNOS TRANSPORTADOS	Unidade	A	Valor	10.000,00	85.000,00	50.000,00	40.000,00	185.000,00
O60	Valorização do Magistério e Encargos - 60%			Meta Física			1	1	2
	VALORIZAÇÃO MANTIDA	Unidade	A	Valor			194.400,00	20.000,00	214.400,00
O61	Manutenção do Ensino Especial			Meta Física			1	1	2
	ENSINO ESPECIAL MANTIDO	Unidade	A	Valor			70.000,00	3.000,00	73.000,00

PPA - 2006/2009

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Função : 12 - Educação - Sub - Função : 362 - Ensino Médio

Programa : Transporte Escolar

Macro Objetivo : Proporcionar ao educando infra-estrutura e qualidade de ensino que venha contribuir para o seu desenvolvimento intelectual e social

Indicadores : Números de alunos atendidos

O62	Educação de Jovens e Adultos			Meta Física	1	1	1	1	4
	ALUNOS ATENDIDOS	Unidade	A	Valor	20.000,00	30.000,00	7.501,50	1.000,00	58.501,50
O63	Valorização do Magistério e Encargos - 60%			Meta Física				1	1
	VALORIZAÇÃO MANTIDA	Unidade	A	Valor			194.400,00	20.000,00	214.400,00

PPA - 2006/2009

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Função : 27- Esporte e Lazer - Sub - Função : 812 - Desporto Comunitário

Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Programa : Incentivo ao Desporto Amador e Lazer

Macro Objetivo : Promover e apoiar ações voltadas ao incentivo da prática de esporte, além de adequar a estrutura das áreas de lazer

Indicadores : Números de obras realizadas

O64	Construção de Quadra Poli-esportivas e Piscinas Olímpicas			Meta Física	1	1	1	1	4
	QUADRAS CONSTRUIDAS E PISCINAS OLÍMPICAS	Unidade	P	Valor	10.000,00	200.000,00	114.820,00	30.000,00	354.820,00
O65	Constr. e Manut. de Mini Estádios e Campos de Futebol			Meta Física	1	1	1	1	4
	CAMPOS REFORMADOS	Unidade	P	Valor	10.000,00	200.000,00	199.820,00		409.820,00

PPA - 2006/2009

Órgão : Secretaria Municipal de Educação e Desportos

Função : 27- Esporte e Lazer - Sub - Função : 812 - Desporto Comunitário

Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Programa : Incentivo ao Desporto Amador e Lazer

Macro Objetivo : Promover e apoiar ações voltadas ao incentivo da prática de esporte, além de adequar a estrutura das áreas de lazer

Indicadores : Números de obras realizadas

O66	Construção de Mini-Estádio de Futebol			Meta Física	1		1	1	3
	MINI-ESTÁDIOS CONSTRUIDOS	Unidade	P	Valor	10.000,00	0,00	0,00	45.000,00	55.000,00
O67	Reforma e Manut. De Campos de Futebol			Meta Física	1		1	1	3
	CAMPOS DE FUTEBOL REFORMADOS E MANTIDOS	Unidade	A	Valor	9.000,00	0,00	0,00		9.000,00
O68	Manut. Enc. c/ o Departamento de Esporte e Lazer			Meta Física	1	1	1	1	4
	DEPARTAMENTO ATENDIDO	Unidade	P	Valor	12.000,00	48.160,00	52.300,00	18.000,00	130.460,00
O69	Aquisição de Materiais, Equipamentos e Unif. Esportivos			Meta Física					
	MATERIAIS E UNIFORMES ESPORT. ADQUIRIDOS	Unidade	P	Valor		0,00	0,00		0,00
O70	Aq. de Mat., Equip. Unif. Esport. p/ crianças e adolesc.			Meta Física					
	CRIANÇA E ADOLESCENTES ATENDIDOS	Unidade	P	Valor		0,00	0,00		0,00
O71	Apoiar a realiz. De ativid. p/ o apim. Físico e integr. social			Meta Física					
	ATIVIDADES APOIADAS	Unidade	A	Valor		0,00	0,00		0,00
O72	Desenvolver e apoiar a realização de ativid. pra as datas comemorativas do município			Meta Física					
	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	Unidade	A	Valor		0,00	0,00		0,00
TOTAL					3.742.003,00	3.547.000,00	4.566.489,50	3.534.000,00	15.389.492,50

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

PPA - 2006/2009

Função: 04 – Administração – Sub-função: 122 – Administração Geral
Órgão: Secretaria Municipal de Governo

Meta: Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do IDH

Programa: Administração Geral

Macro Objetivo: Dotar a Secretaria de Governo com infra-estrutura, bem como realizar integração do município com os Governos Estadual e Federal.

Indicadores: Número de bens adquiridos.

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	Tipo		2006	2007	2008	2009	TOTAL
007	Aq. De Eq. E mat. Permanente BENS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta física Valor	1 10.000,00	1 10.000,00	1 10.327,00	1 10.327,00	4 40.654,00
008	Qualificação e Capacitação de Servidores SERVIDORES QUALIFICADOS E CAPACITADOS	Unidade	A	Meta física Valor	20 10.000,00	25 10.000,00	25 0,00	30 0,00	100 10.000,00
009	Manut. Encargos Com Gab. do Prefeito e Unidades SECRETARIA MANTIDA	Unidade	A	Meta física Valor	1 377.688,00	1 529.800,00	1 569.511,00	1 668.691,00	4 2.145.690,00
010	Despesas com publicidades PUBLICIDADES MANTIDAS	Unidade	A	Meta física Valor	1 20.000,00	1 30.000,00	1 30.981,00	1 30.982,00	4 111.963,00
011	Elaborar e implementar mecanismos que possibilitem o desenvolvimento de ações integradas de governos AÇÕES IMPLEMENTADAS	Unidades	P	Meta física Valor	- -	- -	- 0,00	- 0,00	- 0,00
012	Desenvolver programa de integração com os governos Estadula e Federal INTEGRAÇÃO DESENVOLVIDA	Unidade	P	Meta Física Valor	- -	- -	- 0,00	- 0,00	- 0,00
013	Desenvovler programa de integração com os poderes judiciais e legislativo INTEGRAÇÃO DESENVOLVIDA	Unidade	P	Meta Física Valor	- -	- -	- 0,00	- 0,00	- 0,00
014	Desenvolver programa de interiorização das ações da INTERIORIZAÇÃO DESENVOLVIDA	Unidade	P	Meta Física Valor	- -	- -	- 0,00	- 0,00	- 0,00
	TOTAL				417.688,00	569.800,00	610.819,00	710.000,00	2.308.307,00

PPA - 2006/2009

Órgão : Secretaria Municipal de Saúde

Função : 10 - Sub-Função: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Meta : Promover o desenvolvimento para a cidadania com a elevação do I.D.H.

Programa: Assistência Hospitalar

Macro Objetivo : Promover o acesso da população aos serviços ambulatoriais emergenciais e hospitalares do município

Indicadores : Número de consulta

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	TIPO		2006	2007	2008	2009	TOTAL
073	Aquisição de Ambulâncias AMBULÂNCIAS ADQUIRIDAS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	1 0,00	1 0,00	1 1	3 5.000,00
074	Publicidade PUBLICIDADE REALIZADA	Unidade	P	Meta Física Valor	0,00	0,00	0,00		0,00
075	Aquisição de Veículos e Barcos VEICULOS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	1 80.000,00	1 30.000,00		3 115.000,00
076	Aquisição de Equip. e Material Permanente EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 30.000,00	1 50.000,00	1 30.000,00	1 30.000,00	4 140.000,00
077	Manut. Enc. c/a Secretaria e Unidades SECRETARIA E UNIDADES MANTIDAS	Unidade	A	Meta Física Valor	1 1.109.113,00	1 1.563.980,00	1 1.657.873,00		3 4.330.966,00
078	Sistema de Informação SERVIÇOS REALIZADOS	Unidade	A	Meta Física Valor	1 5.000,00	1 0,00	1 0,00		1 5.000,00

Programa : Expansão e Melhoria da Rede Física de Saúde

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	TIPO		2006	2007	2008	2009	TOTAL
079	Qualificação e Formação dos Profissionais de Saúde PROFISSIONAIS QUALIFICADOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 9.000,00	1 9.000,00	1 10.000,00		3 28.000,00
080	Const. Reforma e Ampl. De Unidade de Saúde UNIDADES DE SAÚDE REFORMADAS E AMPL.	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	1 140.000,00	1 40.000,00		3 185.000,00
081	Reforma e Ampliação do Hospital Municipal HOSPITAL REFORMADO E AMPLIADO	Unidade	P	Meta Física Valor	1 300.000,00	1 140.000,00	1 40.000,00		3 480.000,00
082	Aquisição de Equip. e Mat. Perm. p/ Unid. De Saúde EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 35.000,00	1 0,00	1 0,00		1 35.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

O83	Construção de Postos de Saúde POSTOS CONSTRUÍDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
-----	---	---------	---	----------------------	---------------	------	------	----------

Órgão : Secretaria Municipal de Saúde

Programa : Expansão e Melhoria da Rede Física de Saúde

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	TIPO		2006	2007	2008	2009	TOTAL
O84	Aquisição de Unidade Móvel de Saúde UNIDADE MOVEL ADQUIRIDA	Unidade	P	Meta Física Valor	1 5.000,00	0,00	0,00		1 5.000,00
O85	Constr., Reforma e Ampl. D'água sede do município REDE CONSTRUÍDA, REFORMADA E AMPL.	Unidade	P	Meta Física Valor	100 5.000,00	0,00	0,00		100 5.000,00
O86	Construção de Kits Sanitários KITS CONSTRUÍDOS	Unidade	P	Meta Física Valor	25 5.000,00	70 60.000,00	70 10.000,00		165 75.000,00
O87	Adequação de Sistema de Distribuição de água SISTEMA ADEQUADO	Unidade	P	Meta Física Valor	5.000 5.000,00	0,00	0,00		5.000 5.000,00
O88	Construção e Restauração da Rede de Esgoto REDE CONSTRUÍDA E RESTAURADA	Unidade	P	Meta Física Valor	300 5.000,00	0,00	0,00		300 5.000,00
O89	Implementação do Sistema de Coleta de Lixo COLETA DE LIXO IMPLEMENTADA	Unidade	P	Meta Física Valor	1500 5.000,00	0,00	0,00		1500 5.000,00
O90	Qualificação de Recursos Humanos SERVIDORES QUALIFICADOS	Unidade	A	Meta Física Valor	1 2.000,00	0,00	0,00		1 2.000,00
O91	Impl. Dos Sistemas de Informação e Inf. Da Saúde SISTEMAS IMPLANTADOS	Unidade	A	Meta Física Valor	15 2.000,00	0,00	0,00		15 2.000,00
O92	Impl. Do Modelo de Baixa, Média e Alta Complex. MODELOS IMPLANTADOS	Unidade	A	Meta Física Valor	1 2.000,00	0,00	0,00		1 2.000,00
O93	Especialização em Cardiologia ESPECIALIZAÇÃO PROMOVIDA	Unidade	A	Meta Física Valor	1 2.000,00	0,00	0,00		1 2.000,00
O94	Qualificação e Formação dos Profis. De Saúde PROFISSIONAIS DE SAÚDE QUALIFICADO	Unidade	A	Meta Física Valor				45 10.000,00	45 10.000,00

Função : 10 - Saúde Sub - Função : 301 - Atenção Básica

Programa : Assistência Hospitalar

Cod	Ação Produto	Unidade de Medida	TIPO		2006	2007	2008	2009	TOTAL
O95	Impl. do Prog. De Agentes Comunitários de Saúde PROGRAMA IMPLANTADO	Unidade	A	Meta Física Valor	40 141.857,00	40 170.000,00	40 180.000,00		120 491.857,00

O96	Impl. E Impl. Da Equipe Saúde da Família PSF PSF IMPLANTADO E IMPLEMENTADO	Unidade	A	Meta Física Valor	5 254.904,00	5 561.200,00	5 600.000,00		15 1.416.104,00
O97	Epidemiologia e Controle de Doenças POPULAÇÃO ATENDIDA	Unidade	A	Meta Física Valor	140 2.000,00	0,00	180 30.000,00		320 32.000,00
O98	Manutenção do Fundo de Saúde FUNDO MANTIDO	Unidade	A	Meta Física Valor	1 322.191,00	0,00	1 300.000,00		2 622.191,00
O99	Incentivo de Atenção Básica dos Povos Indígenas POVOS INDÍGENAS ATENDIDOS	Unidade	A	Meta Física Valor		1 600.000,00	1 900.000,00		2 1.500.000,00
100	Ações Básicas de Vigilâncias Sanitária VIGILÂNCIA SANITÁRIA PROMOVIDA	Unidade	A	Meta Física Valor		1 5.000,00	1 15.000,00		2 20.000,00
101	Programa de Assistência Farmacêutica Básica ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA PROGRAMADA	Unidade	A	Meta Física Valor		1 123.000,00	1 60.000,00		2 183.000,00
102	Programa de Saúde Bucal SAÚDE BUCAL PROGRAMADA	Unidade	A	Meta Física Valor		1 46.100,00	1 90.000,00		2 136.100,00
104	Programa Psico Social PSICO SOCIAL PROGRAMADO	Unidade	A	Meta Física Valor		1 20.000,00	1 24.432,00		2 44.432,00
105	Manutenção do Hospital Municipal HOSPITAL MANTIDO	Unidade	A	Meta Física Valor					
106	Programa Agentes Comun. Rural - PASCAL PROGRAMA CUMPRIDO	Unidade	A	Meta Física Valor					
107	Aquisição de Veículos e Barcos VEÍCULOS E BARCOS ADQUIRIDOS	Unidade	P	Meta Física Valor				1 25.000,00	1 25.000,00
108	Aquisição de Ambulância AMBULÂNCIA ADQUIRIDA	Unidade	P					5.000,00	5.000,00

Programa : Atenção Básica

Cód	Construção Ref. E Ampl. de Unidades de Saúde CONSTR., REFORMA E AMPLIAÇÃO REALIZADA	Unidade	P	Meta Física Valor				1 40.000,00	1 40.000,00
109	Prog. De Agentes Comun. De Saúde - PACS PROGRAMA IMPLANTADO	Unidade	A	Meta Física Valor				41 340.000,00	41 340.000,00
110	Programa de Saúde Família - PSF PROGRAMA IMPLANTADO	Unidade	A	Meta Física Valor				1 490.000,00	1 490.000,00
111	Programa de Saúde Bucal PROGRAMA IMPLANTADO	Unidade	A	Meta Física Valor				1 92.000,00	1 92.000,00
112	Incentivo de Atenção Básica dos Povos Indígenas POVOS INDÍGENAS ATENDIDOS	Unidade	A	Meta Física Valor				1 797.400,00	1 797.400,00
113	Programa Agentes Comun. Rural - PASCAR PROGRAMA IMPLANTADO	Unidade	A	Meta Física Valor				1 30.000,00	1 30.000,00

Programa : Gestão do SUS

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	TIPO		2006	2007	2008	2009	TOTAL
114	Manutenção com a Secretaria Municipal de Saúde SECRETARIA MANTIDA	Unidade	A	Meta Física Valor				1 1.186.250,00	1 1.186.250,00

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

115	Gestão do Trabalho TRABALHO CUMPRIDO	Unidade	A	Meta Física Valor				1 100.000,00	1 100.000,00
116	Planejamento e Programação PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO CUMPRIDA	Unidade	A	Meta Física Valor				1 100.000,00	1 100.000,00
117	Manutenção do Conselho Municipal de Saúde CONSELHO MUNICIPAL MANTIDO	Unidade	A	Meta Física Valor				1 50.000,00	1 50.000,00

Função : 10 - Saúde Sub - Função : Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa : Média e Alta Complexidade - MAC

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	TIPO		2006	2007	2008	2009	TOTAL
118	Reforma e Ampl. Do Hospital Municipal HOSPITAL REFORMA E AMPLIADO	Unidade	P	Meta Física Valor				1 50.000,00	1 50.000,00
119	Manutenção do Hospital Municipal HOSPITAL MANTIDO	Unidade	A	Meta Física Valor				1 300.000,00	1 300.000,00
120	Manutenção do Laboratório Municipal LABORATÓRIO MANTIDO	Unidade	A	Meta Física Valor				1 100.000,00	1 100.000,00

Função : 10 - Saúde Sub - Função : 303 - Suporte Profilático e Terapêutico
Programa : Assistência Farmacêutica

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	TIPO		2006	2007	2008	2009	TOTAL
121	Prog. Assistência Farmacêutica Básica - PAF PROGRAMA IMPLANTADO	Unidade	A					1 105.000,00	1 105.000,00

Função : 10 - Saúde Sub - Função : 304 - Vigilância Sanitária
Programa : Vigilância em Saúde

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	TIPO		2006	2007	2008	2009	TOTAL
122	Ações Básica de Vigilância Sanitária AÇÕES IMPLANTADAS	Unidade	A	Meta Física Valor				1 22.000,00	1 22.000,00

Função : 10 - Saúde Sub - Função : 305 - Vigilância Epidemiológica
Programa : Vigilância em Saúde

Cód	Ação Produto	Unidade de Medida	TIPO		2006	2007	2008	2009	TOTAL
123	Ações Básica de Epidem. E Controle de Doenças AÇÕES IMPLANTADAS	Unidade		Meta Física Valor				1 43.000,00	1 43.000,00

Total

2.267.065,00 3.568.280,00 4.017.305,00 3.915.650,00 13.768.300,00

LEI COMPLEMENTAR Nº 23/GP/2008

Altera anexo à Lei Municipal nº 892/GP/2005 de 29 de Dezembro de 2.005 – referente ao PPA 2006/2009.

FAUSTINO DIAS NETO – Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger/MT.

Faço saber que a Câmara Municipal de Santo Antonio de Leverger aprovou e ele sanciona a presente Lei Complementar:

Art. 1º - Fica alterado os valores, metas, projetos e programas mencionados no artigo 3º da Lei Municipal nº 892/GP/2005 que dispõe sobre o PPA - Plano Plurianual - período 2006/2009.

Art. 2º - As metas físicas e financeiras e as prioridades para o exercício de 2.009 e os programas e ações por função e sub-funções

encontram-se definidos no anexo, parte integrante desta Lei, conforme determina a Portaria nº 42 de 14/04/99 do Ministério de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 3º - Ficam mantidos os demais artigos constantes da Lei Municipal nº 892/GP/2005.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal "Marechal Rondon", em Santo Antonio de Leverger, em 11 de Dezembro de 2.008.

FAUSTINO DIAS NETO
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 Tabaporã

Decreto nº 1.828/2008

Tabaporã-MT, em 17 de Dezembro de 2008.

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Paulo Rogério Riva, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em lei.

Decreto:

Art. 1º - Publicar a relação dos servidores que alcançaram a estabilidade do cargo público no quadro funcional da Prefeitura de Tabaporã-MT, de acordo com a Lei Municipal nº 218/99, conforme abaixo relacionados:

Nome	Cargo	Data Admissão	Data Estabilidade
Marisângela Ap. Pinto da Silva	Escrituraria	19.04.1999	18.04.2002
Adair José Schneider	Prof. História	01.04.2004	31.03.2007
Adelcio Chico Fernandes	Prof. Pedagogia	06.02.2002	05.02.2005
Adriana Carlos	Cirurgiã Dentista	29.04.2002	28.04.2005
Agostinha Ferreira Cardoso	Merendeira	10.09.2004	09.09.2007
Ailson da Silva Santos	Pedreiro	30.06.2003	29.06.2006
Albertino Custodio da Costa	Op. de Pá Carregadeira	01.04.2004	31.03.2007
Aliane Alves de Almeida	Zeladora	01.04.2004	31.03.2007
Alysson Denardi Antoniassi	Prof. Ed. Física	01.06.2004	31.05.2007
Amarildo Rodrigues Augusto	Motorista	15.03.2000	14.03.2003
Amilton Gomes Pereira	Op. de Pá Carregadeira	21.05.1999	20.05.2002
André Nogueira dos Santos	Agente Administrativo	10.05.2005	09.05.2008
Andréia Camilo de Souza	Prof. Magistério	01.04.2004	31.03.2007
Angela Cristina Ibanês	Auxiliar de Enfermagem	21.02.2002	20.02.2005
Angelita Aparecida Lima	Merendeira	05.04.2004	04.04.2007
Antonia Pereira Lima	Agente de Limpeza Pública	05.11.2001	04.11.2004
Antonio Ricardo Mota Vieira	Prof. Geografia	01.04.2004	31.03.2007
Avelino Barbosa do Amaral	Vigia	19.04.1999	18.04.2002
Carla Regiani Pereira	Cirurgiã Dentista PSF	01.04.2004	31.03.2007
Carmen Vicente de Oliveira	Prof. Pedagogia	19.04.1999	18.04.2002
Célia Ap. Alvarenga da Silva	Merendeira	05.04.2004	04.04.2007
Celma Alves Vieira	Prof. Magistério	01.02.1995	31.01.1998
Clara Royer Moreira	Prof. Magistério	06.02.2002	05.02.2005
Clarice Isabel Shneider	Merendeira	01.07.2004	30.06.2007
Claudiane Rampi Dias	THD	01.04.2004	31.03.2007
Cleide Almeida C. Borges Pereira da Silva	Zeladora	02.04.2004	01.04.2007
Cleucy Terezinha Eckardt Flores	Agente de Limpeza Pública	01.03.2005	29.02.2008
Conceição Ap. da Silva Elias	Agente de Limpeza Pública	12.07.2004	11.07.2007
Denis Farto de Carvalho	Op. De Pá Carregadeira	01.04.2004	31.03.2007
Denivaldo de Oliveira Souza	Prof. Magistério	01.04.2004	31.03.2007
Devair de Oliveira Souza	Prof. Magistério	01.04.2004	31.03.2007
Dolores Rodrigues Ricieri	Prof. Letras	01.04.2004	31.03.2007
Domingos Pereira de Souza	Vigia	01.04.2004	31.03.2007
Doreni de Brito Maximiano	Prof. Pedagogia	01.04.2004	31.03.2007
Dulcinea Ap. Barbosa de Melo	Prof. Magistério	15.02.2002	14.02.2005
Edna Maria Rodrigues Abegg	Prof. Magistério	10.04.1995	09.04.1998
Eliabe Nogueira dos Santos	Zeladora	05.04.2004	04.04.2007
Elisana Silva do Amaral	Telefonista	04.10.1999	03.10.2002
Elias Cristino de Paula	Auxiliar de Saneamento	01.09.2004	31.08.2007
Elisângela Ap. Malonvai Cavaliéri	Prof. Pedagogia	01.04.2004	31.03.2007
Elisete Agustini	Prof. Magistério	01.04.2004	31.03.2007
Elizângela Calado Mendes Ferreira	Prof. Pedagogia	30.04.1999	29.04.2002
Elsa Cordeiro Alves Pereira	Agente de Limpeza Pública	01.02.2002	31.01.2005
Eni Raquel Laueffer de Araújo	Agente Administrativo	01.05.2004	30.04.2007
Ester Moreira dos Santos	Prof. Pedagogia	01.06.1994	31.05.1997
Expedito Pereira de Alencar	Auxiliar de Saneamento	01.04.2004	31.03.2007
Fátima Betu Bedin	Zeladora	07.04.1995	06.04.1998
Florinda Pereira da Silva	Zeladora	06.02.2002	05.02.2005
Francelino Theodoro de Lima	Tratorista	23.01.2002	22.01.2005
Genita Zanon	Prof. Magistério/Habilitação Letras	01.04.2004	31.03.2007
Geralda Elias da Silva Correia	Zeladora	22.02.1995	21.02.1998
Gilberto Reis Calado da Silva	Motorista	19.04.1999	18.04.2002
Gislene Gonçalves Vargas Martins de Souza	Prof. Matemática	01.03.1993	29.02.1996
Holdi Plínio Willrich	Vigia	19.04.2004	18.04.2007
Ilda Gonçalves de Araújo	Zeladora	03.05.2004	02.05.2007
Ilson Ferreira Costa	Prof. Ciências	01.04.2004	04.05.2008
Ires Freese	Zeladora	05.04.2004	04.04.2007
Isolde Frey	Merendeira	01.06.2004	31.05.2007
Izaura Gomes de Alcântara	Trabalhador Braçal	01.04.2004	31.03.2007
Janete Rodrigues Vieira de Carvalho	Prof. Magistério/Habilitação Letras	01.04.2004	31.03.2007
João Cardoso	Vigia	01.04.2004	31.03.2007
José Ayrton Melo	Op. Pá Carregadeira	23.01.2002	22.01.2005
José Eurípides de Oliveira	Jardineiro	01.04.2004	31.03.2007
José Maria da Silva	Motorista	10.03.1995	09.03.1998
José Ramos dos Reis	Operador de Motoniveladora	19.04.1999	18.04.2002
José Roberto Laranja	Mecânico	19.04.1999	18.04.2002
José Tomaz da Silva	Pedreiro	01.02.2002	31.01.2005
Jurandy da Silva	Pedreiro	21.07.2003	20.07.2006
Kátia Ap. de Paula Gomes	Escrituraria	08.05.2003	07.05.2006

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

Laureniza Barreto de Souza	Cozinheira	01.02.2002	31.01.2005
Lauro Bassani	Auxiliar de Enfermagem	01.04.2004	31.03.2007
Leda Maria dos Anjos Amaral	Zeladora	01.06.1994	31.05.1997
Leonardo Segatti Fabiano	Fisioterapeuta	01.04.2004	31.03.2007
Lídia Ribeiro Borges	Zeladora	16.11.2004	15.11.2007
Lucia Maristela Spohr Justen	Prof. Pedagogia	02.05.1994	01.05.1997
Lucia Teles Pintor	Prof. Magistério	01.04.2004	31.03.2007
Lucinéia de Souza Braga	Zeladora	07.04.2004	06.04.2007
Lucineide dos Santos	Trabalhador Braçal	01.04.2004	31.03.2007
Luiz Carlos Jardim	Auxiliar de Mecânico	01.04.2004	31.03.2007
Luiz Fernando Pereira	Engenheiro Civil	23.01.2002	22.01.2005
Luzia da Silva	Recepcionista	29.01.2002	28.01.2005
Luzia Ramos de Melo	Escrituraria	01.02.2002	31.01.2005
Madalena Batista Treuherz	Prof. Pedagogia	01.02.2002	31.01.2005
Magaly Angela Baesso Treuherz	Agente Administrativo	01.04.2004	31.03.2007
Manoel Teodoro Dias	Vigia	04.01.2002	03.01.2005
Marcelo da Silva Nascimento	Motorista	08.05.2000	07.05.2003
Marcelo Ferreira da Silva	Motorista	06.02.2002	05.02.2005
Márcia Helena Vieira Borges	Prof. Pedagogia	01.04.2004	31.03.2007
Margarete Ap. Baesso dos Santos	Prof. Pedagogia	01.02.1995	31.01.1998
Maria Ap. Rodrigues Ricieri	Prof. Matemática	01.04.2004	31.03.2007
Maria Aparecida Silva Lima	Recepcionista	01.07.2004	30.06.2007
Maria Cristiane Maximiano	Recepcionista	02.04.2004	01.04.2007
Maria de Lurdes de Jesus dos Anjos	Zeladora	04.10.1999	03.10.2002
Maria Durvalina Pego da Silva	Zeladora	23.01.2002	22.01.2005
Maria Fernandes Francolino	Prof. Magistério	01.04.2004	31.03.2007
Maria Ivone de Melo Laranja	Escrituraria	04.03.2000	03.03.2003
Maria José Souza Bessa	Prof. Magistério/Habilitação História	01.04.2004	31.03.2007
Maria Lucimar Martins da Silva	Recepcionista	19.04.1999	18.04.2002
Maria Madalena Ferreira da Silva	Zeladora	01.04.2004	31.03.2007
Maria Rozangela Penha Martins	Agente de Limpeza Pública	22.04.2004	21.04.2007
Maria Silvestre da Silva	Agente de Limpeza Pública	18.01.1993	18.01.1996
Maria Socorro de Miranda	Zeladora	01.10.2004	30.09.2007
Maria Suely Magalhães Gomes	Prof. Pedagogia	06.02.2002	05.02.2005
Marilucia Ap. dos Santos Fernandes	Agente Administrativo	01.02.2002	05.03.2005
Marisa Janete Baesso Ramos	Prof. Pedagogia	15.02.1996	14.02.1999
Marli da Rocha Louenço Aiolfi	Prof. Pedagogia	01.04.2004	31.03.2007
Marli de Fátima Sparvolli Santaella	Prof. Pedagogia	19.04.1999	18.04.2002
Marli Gottardi Silva	Prof. Pedagogia	01.03.1993	29.02.1996
Marli Terezinha de Amorim Contreiras	Prof. Magistério/Habilitação Letras	06.02.2002	05.02.2005
Marli Treuherz dos Santos	Merendeira	01.03.1993	29.02.1996
Meire Van Alves	Escrituraria	23.01.2002	22.01.2005
Miraci Dalpiaz da Silva	Auxiliar de Enfermagem	26.11.2001	25.11.2004
Miriam Garcia de Andrade	Prof. Magistério	06.02.2002	05.02.2005
Mirian Lucia Gonçalves	Prof. Magistério	10.05.2004	09.05.2007
Mirian Teixeira Viturião Coelho	Zeladora	01.04.2004	31.03.2007
Mirlene Silva da Costa	Prof. Pedagogia	06.02.2002	05.02.2005
Natalina Amélia de Souza Oliveira	Zeladora	03.11.2004	02.11.2007
Neiva Regina Krafchuck Rodzinski	Prof. Magistério	01.04.2004	31.03.2007
Nelma Nasaré de Assis	Agente Administrativo	04.02.2002	03.02.2005
Neme Pereira Neves	Fiscal de Vigilância Sanitária	08.02.1993	07.02.1996
Nilda de Souza Silva	Prof. Magistério	06.02.2002	05.02.2005
Nilo dos Santos Leal	Fiscal Tributário	01.11.2001	31.10.2004
Nilton José Pereira	Prof. Magistério	02.01.1995	01.01.1998
Norival Bertinati	Motorista	25.04.2000	24.04.2003
Oliveira Dulino Mares	Vigia	01.04.2004	31.03.2007
Orlando Bontempo	Tratorista	01.04.2004	31.03.2007
Queli Dunker	Agente Administrativo	03.05.2004	02.05.2007
Raimundo Nonato Nascimento Alencar	Pintor Letrista	01.04.2004	31.03.2007
Rakel Vieira Streg	Prof. Pedagogia	01.04.2004	31.03.2007
Reginaldo José Marques	Op. de Pá Carregadeira	01.02.2002	31.01.2005
Rejane Lopes dos Santos	Zeladora	01.06.2004	31.05.2007
Renata de Melo Souza Augusto	Escrituraria	01.01.1993	31.12.1995
Roseli Pereira da Cunha	Prof. Magistério	01.04.2004	31.03.2007
Rosilene Fontes Dutra	Agente de Limpeza Pública	04.02.2002	03.02.2005
Ruth Rodrigues Maia	Trabalhador Braçal	23.01.2002	22.01.2005
Sebastião Pedro Alves	Motorista	01.04.2004	31.03.2007
Sebastião Pereira de Alencar Sobrinho	Eletricista de Manutenção	09.01.2002	08.01.2005
Sebastião Rosendo dos Santos	Prof. Magistério	19.04.1999	18.04.2002
Seloi Terezinha Welter	Prof. Pedagogia	21.05.1999	20.05.2002
Silvina Maria Cassiano de Souza	Prof. Pedagogia	06.02.2002	05.02.2005
Siomara Muller Pereira	Prof. Magistério/Habilitação Letras	01.06.1994	31.05.1997
Sirlei das Graças Augusto Silva	Escrituraria	04.02.2002	03.02.2005
Suely Soares da Silva	Prof. Pedagogia	15.02.1993	14.02.1996
Tatiana da Silva	Prof. Magistério	01.04.2004	31.03.2007
Valcenir Antonio da Silva	Fiscal Tributário	16.10.2002	15.10.2005
Valdirene Ferreira da Silva	Prof. História	01.04.2004	31.03.2007
Valter Gonçalves Mendes	Mecânico	24.06.2004	23.06.2007
Valter José da Silva	Prof. Matemática	01.04.2004	31.03.2007

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

Vanessa Chiconi Segatti	Fonoaudióloga	01.04.2004	31.03.2007
Vanessa Jecimar Fernandes da Silva	Merendeira	27.09.2005	26.09.2008
Vilma Pereira Rupolo	Merendeira	10.06.1996	09.06.1999
Zilda Ap. Nogueira dos Santos	Zeladora	19.04.1999	18.04.2002

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

Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 17 de Dezembro de 2008.

Paulo Rogério Riva
Prefeito

DECRETO Nº 1816/2008

TABAPORÃ-MT 28 DE NOVEMBRO DE 2008.

SÚMULA: BAIXA DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O Senhor Paulo Rogério Riva, Prefeito Municipal de Tabaporã de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei.

Considerando que foi formalizado o processo de baixa de bens móveis inservíveis de propriedade da prefeitura, qual foi constatado que os mesmos estão em estado de inservíveis para uso da Administração, conforme constante na ata 002/2008 da Comissão de Avaliação e Patrimônio da Prefeitura Municipal.

GABINETE DO PREFEITO

Gabinete do Prefeito

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
02	02	Cadeira espaldalar	31/12/1994	462,64
03	03	Cadeira fixa presid.	31/12/1994	245,24
10	88	Cadeira simples	31/12/1994	20,07
14	874	Extintor 6kg	15/04/1997	147,00
28	1142	Mesa p/ maquina	10/01/2000	75,00
5752	2509	Aparelho fax sharp	27/09/2005	650,00
97	1235	Impressora hp 640	22/02/2001	650,00

ADMINISTRAÇÃO

Gabinete do secretário

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
78	328	Mesa p/ maq.	31/12/1994	75,48
85	893	Ar condicionado	05/05/1997	558,11
86	899	Aparelho pabx	22/12/1997	2.930,00
139	69	Mesa 3 gavetas	31/12/1994	122,62
141	72	Mesa 6 gavetas	31/12/1994	231,88
3984	2300	Estabilizador 600v	25/03/2004	35,00
797	1240	Impressora HP640	06/03/2001	400,12
95	1101	Cadeira fixa preta	03/05/1999	15,00
107	81	Maquina escrever	31/12/1994	501,64
109	702	Cadeira simples	31/12/1994	37,15
122	283	Ventilador de teto	31/12/1994	75,55

Secretaria Municipal de Finanças

Gabinete do secretário

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
1602	1436	Televisão cce 14pol		
5314	2365	Pia de cozinha		
565	2438	Cama de solteiro		
143	95	Guilhotina Krause		

Secretaria Municipal de Saúde

Hospital Municipal

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
381	419	Mesa Escolar	31/12/1994	37,15
851	327	Cadeira alta	31/12/1994	404,47
860	490	Cama S. Fowler	31/03/2000	550,00
861	491	Cama Fowler	31/12/1994	1.966,92
862	492	Cama Fowler	31/12/1994	1.966,92
864	494	Cama Fowler	31/12/1994	1.966,92
866	496	Cama Fowler	31/12/1994	1.966,92
878	510	Carinho Curativo	31/12/1994	500,00
879	511	Colchão Imperm	31/12/1994	837,30
880	512	Colchão Imperm	31/12/1994	837,30
881	513	Colchão Imperm	31/12/1994	837,30
882	514	Colchão Imperm	31/12/1994	837,30
883	515	Colchão Imperm	31/12/1994	837,30
884	516	Colchão Imperm	31/12/1994	837,30
885	517	Colchão Imperm	31/12/1994	837,30
886	518	Colchão Imperm	31/12/1994	837,30
887	519	Colchão Imperm	31/12/1994	837,30

888	520	Colchão Imperm	31/12/1994	837,30
966	782	Escrivaninha	10/05/1996	129,96
978	1080	Bicicleta ano 99	27/04/1999	125,00
979	1081	Bicicleta ano 99	27/04/1999	125,00
980	1082	Bicicleta ano 99	27/04/1999	125,00
981	1083	Bicicleta ano 99	27/04/1999	125,00
982	1084	Bicicleta ano 99	27/04/1999	125,00
1013	1173	Cama S. Fowler	31/03/2000	550,00
1015	1175	Mat. Raquínestes	31/03/2000	1.000,00
1016	1176	Mat. Raquínestes	31/03/2000	1.000,00
1017	1177	Mat. Raquínestes	31/03/2000	1.000,00
1018	1178	Mat. Cirurgico	31/03/2000	1.000,00
1019	1179	Mat. Cirurgico	31/03/2000	1.000,00
1020	1180	Mat. Cirurgico	31/03/2000	1.000,00
1021	1181	Mat. Cirurgico	31/03/2000	1.000,00
1022	1182	Mat. Cirurgico	31/03/2000	1.000,00
1023	1183	Mat. Cirurgico	31/03/2000	1.000,00
1473	1310	Sanduicheira	18/01/2002	70,00
6323	2550	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6324	2551	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6325	2552	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6326	2553	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6327	2554	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6328	2555	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6329	2556	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6330	2557	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6331	2558	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6332	2559	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6333	2560	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6334	2561	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6335	2562	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6336	2563	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6337	2564	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6338	2565	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6339	2566	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6340	2567	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
6341	2568	Cadeira de fio	27/06/2005	30,00
5	18	Cadeira c 3p	31/12/1994	30,09
934	579	Balde a Pedal	31/12/1994	440,94
1758	1592	Banco de Mad.	14/03/2003	200,00
1759	1593	Banco de Mad.	14/03/2003	200,00
1760	1594	Banco de Mad.	14/03/2003	200,00
2187	1990	Espalder	01/07/2003	100,00
9235	3001	Longarina 4 lugr.	22/01/2007	405,00
112	340	Mesa Cerejeira	31/12/1994	257,62
559	785	Mesa com 3 Gav.	03/06/1996	135,18
8	73	Mesa Cerejeira	31/12/1994	231,88
838	306	Cadeira c-31	31/12/1994	33,43
951	723	Mesinha simples	10/04/1995	9,67
1479	1316	Cadeira Azul	13/02/2002	41,00
3357	2201	Impressora 930c	30/08/2001	1.320,00
5671	2434	Guarda Roupas	28/04/2004	600,00
970	942	Pulverizador	13/05/1998	1.250,00
971	943	Pulverizador	13/05/1998	1.250,00
972	944	Pulverizador	13/05/1998	1.250,00
956	768	Lavadora R. indus	14/12/1995	15.659,53
6487	2714	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00
6488	2715	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00
6489	2716	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00
6490	2717	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00
6491	2718	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00
6492	2719	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00
6493	2720	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00
6494	2721	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00
6495	2722	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00
6496	2723	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00
6497	2724	Travesseiros hosp	27/06/2005	55,00

Secretaria Municipal de Ação Social
Gabinete Secretário

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
162	817	Micro computador	01/04/1997	2.180,00
167	897	Micro computador	20/11/1997	1.880,00

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Departamento de Administração Escolar

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
299	215	Escrivaninha	31/12/1994	24,49
806	1276	Motor-Bomba	30/07/2001	659,00

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

802	1272	Rosadeira Husq.	30/07/2000	1.189,00
205	82	Cadeira simples	31/12/1994	20,07
206	83	Cadeira simples	31/12/1994	20,07
598	847	Cadeira	02/04/1997	08,00
1530	1367	Carteira escolar	01/03/2002	28,00
1534	1371	Carteira escolar	01/03/2002	28,00
5717	2480	Dup digital infin	06/12/2004	535,00
1998	1801	Conjunto escolar	10/06/2003	40,00

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Escola Municipal Menino Jesus

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
5196	2360	Nobreak 600va	14/05/2004	230,00

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Escola Municipal Moacir Semensato

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
558	756	Antena parabólica	20/10/1995	846,49
562	794	Aparelho S. CCE	26/09/1996	257,37
625	880	Coleção de Livros	25/04/1997	1.800,00
626	882	Coleção de Livros	08/08/1997	428,00
764	1114	Ventilador teto	28/05/1999	59,00
765	1115	Ventilador teto	28/05/1999	59,00
8921	2942	Guilhotina	29/12/2006	100,98
301	225	Maquina escrever	31/12/1994	464,82
283	177	Mesa escolar	31/12/1994	54,83
214	107	Mimeografo	31/12/1994	551,73
312	258	Prateleira Cozinha	31/12/1994	53,25
313	259	Prateleira Cozinha	31/12/1994	53,25
8919	2940	Perfurador	29/12/2006	43,10
557	754	Suporte TV	09/10/1995	20,46
768	1118	Ventilador teto	28/05/1999	59,00
777	1127	Ventilador teto	28/05/1999	59,00
433	483	Video k-7	31/12/1994	867,02
8922	2943	Papeleira	29/12/2006	47,70
230	124	Cadeiras escolar	31/12/1994	36,55
232	126	Cadeiras escolar	31/12/1994	36,55
236	130	Cadeiras escolar	31/12/1994	36,55
238	132	Cadeiras escolar	31/12/1994	36,55

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Escola Municipal Ilda Barbosa

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
537	703	Cadeira escolar	31/12/1994	37,15
298	199	Mesa do Professor	31/12/1994	110,00
388	426	Mesa escolar	31/12/1994	37,15
409	447	Mesa escolar	31/12/1994	37,15
428	468	Mimeografo	31/12/1994	690,86
133	55	Prateleira de aço	31/12/1994	66,88
801	1269	Televisor Semp.T	19/06/2001	459,55

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Gabinete do Secretário

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
812	17	Extintor	31/12/1994	124,82
813	353	Moto bomba	31/12/1994	605,68
815	718	Pulverizador	23/02/1995	83,44
819	895	Grupo de solda	10/06/1997	3.000,00
434	596	Cadeira escolar	31/12/1994	37,15
1497	1334	Carteira escolar	01/03/2002	28,00

Secretaria Municipal de Agricultura
Gabinete do Secretário

Nº Bem	Nº Plaqueta	Descrição	Data Aquisição	Valor
121	193	Mesa do professor	31/12/1994	54,83
315	278	Cadeira c-31	31/12/1994	33,43
1761	1595	Impressora Epson	15/04/2003	1.020,00
3688	2284	Cadeira Secretaria	23/01/2004	48,00
5699	2462	Plaina Agricola	15/06/2004	12.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso 28 de Novembro de 2008.

Paulo Rogério Riva
Prefeito

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. 434/2008.

PAULO ROGÉRIO RIVA, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Senhora **ALIANE ALVES DE ALMEIDA**, servidora efetiva no cargo de **ZELADORA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura de Tabaporã, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1276449-3 SSP/MT e, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 939.443.491-72, cadastrada no RH sob a matrícula nº. 257 - **FG V “Função Gratificada”** no valor de **R\$ 200,00 (DUZENTOS REAIS)**, devido a mesma desempenhar **trabalhos relacionados a secretaria da Escola Municipal “Valdecir Dias Rodrigues”, durante o período de auxílio maternidade da servidora Gláucia de Jesus Santos Botton, secretária escolar da referida escola**, conforme solicitação contida no Memorando nº 1.187/2008, expedida pela Secretaria de Educação e Cultura e de acordo com a Leis Municipais nº 424/2003 e 518/2005.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 17 de Dezembro de 2008.

**PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO**

PORTARIA Nº. 433/2008.

O Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Sr. PAULO ROGÉRIO RIVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Aprovar a Instrução Normativa nº 001/2008 expedida pelo sistema de controle interno do município de Tabaporã, que disciplina os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento de Instruções Normativas, objetivando a execução de ações de controle (Norma das Normas), de acordo com a Lei Municipal nº 651/2007e de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 17 de Dezembro de 2008.

**PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - Nº. 001/2008

Versão: 01

Aprovação em: 17 /12/2008.

Ato de aprovação: PORTARIA/GP/433/2008

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

A Controladora Interna do Município de Tabaporã/MT, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a presente Instrução Normativa.

I - FINALIDADE

Disciplinar os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento de Instruções Normativas a serem observadas, objetivando a execução de ações de controle (Norma das Normas).

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional das administrações Diretas e Indiretas, quer como executora de tarefa, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III – CONCEITOS

Instrução Normativa

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho que devem processar de forma constante e periódica.

Manual de Rotinas Internas e procedimentos de Controle

Coletânea de Instruções Normativas que tem por objetivo veicular as informações necessárias à execução das atividades.

Fluxograma

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

Alteração

Modificações efetuadas em qualquer capítulo da Instrução Normativa com a finalidade de aperfeiçoar e/ou adequar e/ou racionalizar o procedimento e/ou rotina.

Atualização

Modificações efetuadas em qualquer capítulo da Instrução Normativa decorrente de alterações na legislação vigente e/ou normas técnicas.

Sistema

Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

Sistema Administrativo

Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

Ponto de Controle

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

Procedimentos de Controle

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

Sistema de Controle Interno

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Controle Interno, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Tabaporã, sobre o qual dispõe os artigos 31 e 74 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal 651/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara e Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT.

V – ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimento e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações da unidade responsável pela coordenação de Controle Interno na Câmara e Prefeitura Municipal, decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

Cabe à unidade que atua como órgão central de cada sistema administrativo, que passa a ser identificada como “Unidade Responsável”

pela Instrução Normativa, a definição e formatação das Instruções Normativas inerente ao sistema.

As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a ser denominadas "Unidades Executoras".

VI – RESPONSABILIDADES

1. Do órgão central do sistema administrativo (Unidade Responsável pela Instrução Normativa):

- promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas, a ser elaboradas;
- obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;
- manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao funcionamento de informações e à participação no processo de elaboração;
- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade de Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VII – FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

O formato do presente documento serve como modelo-padrão para as Instruções Normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

1. Na identificação:

1.1. Número da Instrução Normativa

A numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema Administrativo, como a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.

Formato: INSTRUÇÃO NORMATIVA S..... Nº/20.....

1.2. Indicação da Versão

Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela unidade responsável pela coordenação do controle interno, será encaminhado à aprovação.

1.3. Aprovação

A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre dos Chefes dos Poderes Legislativo ou Executivo, salvo delegação expressa destes.

Formato da data: .../...../20...

1.4. Ato de Aprovação

Indica o tipo e número de ato que aprovou o documento original ou suas alterações.

Sempre que a Instrução Normativa motivar efeitos externos à administração, ou nas situações em que seja conveniente maior divulgação, a aprovação deverá ocorrer através de Decreto Legislativo.

1.5. Unidade Responsável

Informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, Diretoria ou denominação equivalente), que atua como órgão central do sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

2. No conteúdo:

2.1. Finalidade

Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração.

Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

Exemplo:

Estabelecer procedimentos para aditamento (valor e prazo) de contratos de aquisição de materiais e contratação de obras ou serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato.

2.2 Abrangência

Identificar o nome das unidades executoras. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

2.3. Conceitos

Têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.

Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

2.4. Base legal e regulamentar

Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

2.5 Responsabilidades

Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo) e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização.

Não se confunde com aquelas especificadas no item VI deste documento.

2.6. Procedimentos

Tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

2.7. Considerações finais

Esta seção é dedicada à inclusão de orientação ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

- Medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservâncias ao que está estabelecido na Instrução Normativa;
- Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;
- Unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

VIII – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotadas em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

- Início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);
- Emissão de documentos;
- Ponto de decisão;
- Junção de documentos;
- Ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.) além das atividades normais, inerente ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo. No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: "área requisitante".

Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa. Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o "como fazer" para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

Deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:

- Especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
- Destinação das vias dos documentos;
- Detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- Relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
- Aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
- Os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias *back-up*, etc.).

Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de "*check list*", que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo. Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Departamento de Recursos Humanos – DRH; Tribunal de Contas do Estado – TCE.

Uma vez concluída a versão final da Instrução Normativa ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada à unidade responsável pela coordenação do controle interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações, quando cabíveis.

Devolvida a minuta pela unidade de coordenação do controle interno à unidade responsável pela Instrução Normativa, esta a encaminhará para aprovação e, posteriormente, providenciará sua divulgação e implementação.

IX – PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA

As Instruções Normativas devem ser alteradas ou atualizadas sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim exigirem.

Independente da aprovação das adaptações que se fizerem necessárias nas Instruções Normativas, a Unidade competente comunica oficialmente aos usuários envolvidos no processo, sempre que houver alterações na legislação vigente, normas técnicas ou administrativas, determinando prazo para adequação e implantação dos novos procedimentos.

Para toda e qualquer alteração ou atualização de procedimentos e rotinas normatizadas, a unidade administrativa competente deve protocolar a solicitação para elaborar a minuta da Instrução Normativa com as modificações necessárias, anexando o embasamento legal, técnico ou administrativo e encaminhá-la a Unidade de Controle Interno.

Após o encaminhamento, o processo segue no mesmo trâmite.

X – PROCEDIMENTOS PARA REVOGAR INSTRUÇÃO NORMATIVA

Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

- 1 - protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade de Controle Interno que após analise;
- 2 - remeterá a Assessoria Jurídica para analise e emissão de parecer;
- 3 - enviado ao chefe do Legislativo ou Executivo, para este que for delegado para rubrica e assinatura.

XI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Tabaporã-MT, 17 de dezembro de 2008.

Luciana Alanis C. de Laet
Auditora Pública Interna e responsável pelo CI.

**Decreto nº 1.813/2008 - Portaria nº 423/2008
PORTARIA Nº. 052/2008.**

PAULO ROGÉRIO RIVA, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir o Senhor **BENEDITO MARCIANO** servidor efetivo no cargo de **VIGIA**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 7.202.829 SSP/SP e, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 199.872.509-04, cadastrado no RH sob a matrícula nº. 803, **para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com as Leis Municipais nsº 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 29 de fevereiro de 2008.

**PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO**

PORTARIA Nº. 038/2008.

PAULO ROGÉRIO RIVA, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir o Senhor **FAVENEIS APARECIDO VIEIRA DA SILVA**, servidor efetivo no cargo de **VIGIA**, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 716.018 SSP/MT e, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 856.489.571-49, cadastrado no RH sob a matrícula nº. 798, **para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, de acordo com as Leis Municipais nsº 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 18 de fevereiro de 2008.

PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO

PORTARIA Nº. 032/2008.

PAULO ROGÉRIO RIVA, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir o Senhor **JOÃO BERTOLO**, servidor efetivo no cargo de **MOTORISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 9.472.178 SSP/SP e, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 847.657.398-72, cadastrado no RH sob a matrícula nº. 801, **para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**, de acordo com as Leis Municipais nsº 218/99 e 424/2003.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 13 de fevereiro de 2008.

PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO

Prefeitura Municipal de União do Sul

DECRETO Nº 520, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2008.

ENIO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e autorizado pela Lei Municipal nº 326, de 10 de dezembro de 2008;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2008, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 129.437,10 (cento e vinte e nove mil, quatrocentos e trinta e sete reais e dez centavos), nos termos do artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

03 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(24) 04.122.0003.2.003-3190.13.00.00.00 - Obrigações Patronais
R\$ 22.500,00.

(29) 04.122.0003.2.003-3390.39.00.00.00 – Outros Ser. de Terceiros, Pessoa Jurídica R\$ 10.000,00.

04 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

04.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(44) 28.843.0005.2.004-4690.71.00.00.00 – Principal da Dívida Contratual Resgatado R\$ 900,00.

05 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

05.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(66) 12.361.0028.2.029-3390.36.00.00.00 – Outros Ser. de Terceiros, Pessoa Física R\$ 8.000,00.

05.002 – FUNDO DE MANUT. E DES. DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VAL. PROFIS. EDUC. - FUNDEB

(239) 12.361.0023.2.110-3190.13.00.00.00 - Obrigações Patronais
R\$ 15.063,00.

06 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(112) 10.302.0022.2.020-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 25.000,00.

(113) 10.302.0022.2.020-3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais
R\$ 15.000,00.

(119) 10.302.0022.2.020-3390.39.00.00.00–Outros Ser. de Terceiros, Pessoa Jurídica R\$ 2.000,00.

07 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

07.003 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E ADOLESCENTE

(171) 08.243.0019.2.018-3390.36.00.00.00 – Outros Ser. de Terceiros, Pessoa Física R\$ 2.750,00.

08 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO**

08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO

(182) 15.452.0013.2.010-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 7.616,08.

(190) 25.752.0014.2.011-3390.39.00.00.00–Outros Ser. de Terceiros, Pessoa Jurídica R\$ 14.500,00.

08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTES

(199) 26.782.0015.2.012-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 6.108,02.

TOTAL R\$ 129.437,10.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto na forma do artigo 1º deste decreto, ficam indicados recursos de Excesso de Arrecadação, conforme facultado no inciso II, § 1º, do art. 43, da Lei 4320/64.

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, 10 de dezembro de 2008.

ENIO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 522, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2008.

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 287, de 12 de dezembro de 2007 (Lei Orçamentária do Exercício de 2008), alterada pela Lei nº 327, de 10 de dezembro de 2008;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2008, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 12.755,00 (doze mil, setecentos e cinquenta e cinco reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

03 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(21) 04.122.0003.1.005-4490.52.00.00.00-Equipamentos e Material Permanente R\$ 3.212,00.

05 – **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

05.001 – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

(67) 12.361.0028.2.029-3390.39.00.00.00-Outros Serv. Terceiros, Pessoa Jurídica R\$ 500,00.

05.002 – FUNDO DE MANUT. E DESENV. EDUCAÇÃO BÁSICA E VAL. PROF. EDUC. – FUNDEB

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

(267) 12.367.0042.2.117-4490.52.00.00.00-Equipamentos e Material Permanente R\$ 50,00.
05.003 – DIVISÃO DE CULTURA
(95) 13.392.0031.2.031-3390.36.00.00.00-Outros Serv. Terceiros, Pessoa Física R\$ 6.300,00.

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(147) 08.244.0016.2.014-4490.52.00.00.00-Equipamentos e Material Permanente R\$ 2.693,00.
TOTAL R\$ 12.755,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO
(22) 04.122.0003.2.003-3190.09.00.00.00 - Salário Família R\$ 1.000,00.
(284) 04.122.0003.1.070-3370.41.00.00.00 - Contribuições R\$ 421,40.

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
04.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO
(32) 04.122.0004.2.005-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil R\$ 100,00.

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.001 – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
(65) 12.361.0028.2.029-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 8.633,60.
(75) 12.365.0023.2.026-3390.36.00.00.00 – Outros Ser. Terceiros, Pessoa Física R\$ 500,00.

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(161) 08.244.0016.2.017-3390.30.00.00.00 - Material de Consumo R\$ 1.000,00.
(162) 08.244.0016.2.017-3390.36.00.00.00 - Outros Ser. Terceiros, Pessoa Física R\$ 240,00.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTES
(200) 26.782.0015.2.012-3390.14.00.00.00 – Diárias – Civil R\$ 140,00.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
10.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO
(222) 27.812.0008.2.008-3390.14.00.00.00 – Diárias – Civil R\$ 720,00.
TOTAL R\$ 12.755,00.

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, 10 de dezembro de 2008.

ENIO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

ERRATA:

APREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL – MT, faz publicar a seguinte errata:

Na publicação do Jornal Oficial dos Municípios – Edição nº 636, do dia 15/12/2008, página 17, onde se lê: “DECRETO Nº 521, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008”,

Leia-se: DECRETO Nº 521, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008.

União do Sul, 18 de dezembro de 2008.

Erineu Diesel – Secretário de Administração.

Prefeitura Municipal de Vera

LEI N. 838/2008.

DATA: 09 de dezembro de 2008.

SUMULA: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Vera, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2009 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 presente Lei,

Art. 1º Esta Lei **Estima a Receita e Fixa a Despesa** do Município de **VERA**, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2.009, no valor de R\$ 17.594.450,00 (dezesete milhões, quinhentos e noventa e quatro mil e quatrocentos e cinquenta reais), sendo o valor de R\$ 16.500.000,00 (dezesesseis milhões e quinhentos mil reais) para Administração Direta e o valor de R\$ 1.094.450,00 (um milhão, noventa e quatro mil e quatrocentos e cinquenta reais) para Administração Indireta (Instituto de Previdência Dos Servidores Municipais de VERA–PREVI), assim distribuído:

Orçamento Fiscal:	R\$	11.964.550,00
Orçamento da Seguridade Social	R\$	5.629.900,00
TOTAL	R\$	17.594.450,00

Art. 2º A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do “Anexo 2”, observando o seguinte desdobramento sintético:

	Em R\$
RECEITAS CORRENTES	13.065.000,00
1.1 Receita Tributária	900.500,00
1.2 Receita de Contribuições	122.000,00
1.3 Receita Patrimonial	76.500,00
1.4 Transferências Correntes	13.512.600,00
(-) Deduções da Receita do FUNDEB	(1.798.600,00)
1.5 Outras Receitas Correntes	252.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	3.435.000,00
2.1 Alienação de Bens	50.000,00
2.2 Amortização de Empréstimos	40.000,00
2.3 Transferências de Capital	3.345.000,00
TOTAL	16.500.000,00

Parágrafo Único - O detalhamento da receita do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de VERA–VERA PREVI, incluso à presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

1. RECEITAS CORRENTES	
1.1 Receita de Contribuição	367.334,00
1.2 Operações Intra - Orçamentária	395.450,00
1.3 Receitas Patrimoniais	328.000,00
1.9 Outras Receitas Correntes	3.666,00
TOTAL	1.094.450,00

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros “Programas de Trabalho” a “Natureza da Despesa”, que integram a presente Lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO		R\$	3. POR CATEGORIA ECONÔMICA		R\$
Legislativa		730.800,00	Despesas Correntes		14.203.500,00
Administração		3.666.750,00	Despesas de Capital		2.294.500,00
Assistência Social		911.450,00	Reserva de Contingência		2.000,00
Saúde		3.484.000,00	TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.:		16.500.000,00
Educação		4.894.000,00	4. POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:		R\$
Cultura		152.000,00	01 - CÂMARA MUNICIPAL		730.800,00
Urbanismo		1.019.000,00	02 - GABINETE DO PREFEITO		
Habitação		15.000,00	01 - Gabinete do Prefeito		545.000,00
Saneamento		125.000,00	02 - Controladoria		165.000,00
Agricultura		79.000,00	03 - SEC. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
Indústria		40.000,00	01 - Gabinete do Secretário		1.668.450,00
Energia		210.000,00	02 - Encargos Especiais		433.000,00
Transporte		501.000,00	04 - SEC DE OBRAS. TRANSP. E SERV. URBANOS		
Desporto e Lazer		237.000,00	01 - Gabinete do Secretário		1.454.000,00
Encargos Especiais		433.000,00	02 - Departamento Rodoviário		606.000,00
Reserva de Contingência		2.000,00	03 - Departamento de Serviços Públicos		543.000,00
TOTAL		16.500.000,00	05 - SEC DE AGRICULTURA E MEIO AMB.		
2 - POR PROGRAMAS:		R\$	01 - Gabinete do Secretário		356.000,00
PROCESSO LEGISLATIVO		730.800,00	02 - Depto. Agricultura		58.000,00
INFRA ESTRUTURA URBANA		476.000,00	06 - SEC. DE SAÚDE		
MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA		380.000,00	01 - Gabinete do Secretário de Saúde e Saneamento		537.000,00
GESTÃO DA POLÍTICA ADMINISTRATIVA		1.437.450,00	02 - Fundo Municipal de Saúde		3.072.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS		433.000,00	07 - SEC. MUNIC. DE EDUC/ CULT. E DESP		
APOIO A ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS		175.000,00	01 - Gabinete do Secretário		1.740.000,00
GESTÃO TOTAL		56.000,00	02 - Fundo Municipal de Educação		654.000,00
DEFESA JURÍDICA DO MUNICÍPIO		165.000,00	03 - FUNDEB - Fundo Man. Desenv. Educ. Básica 60%		1.030.000,00
CIDADE INTEGRADA E URBANIZADA		120.000,00	04 - FUNDEB - Fundo Man. Desenv. Educ. Básica 40%		755.000,00
ENERGIA PARA TODOS		210.000,00	05 - FUNDEB - Fundo Man. Desenv. Educ. Básica 60% - INFANTIL		286.000,00
GESTÃO DA POLÍTICA DE OBRAS, TRANSPORTE		1.754.000,00	06 - FUNDEB - Fundo Man. Desenv. Educ. Básica 40% - INFANTIL		225.000,00
SAÚDE DIREITO DE TODOS		510.000,00	07 - FUNDEB - Fundo Man. Desenv. Educ. Básica 60% - EJA		14.000,00
ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE		750.000,00	08 - FUNDEB - Fundo Man. Desenv. Educ. Básica 40% - EJA		7.000,00
APOIO A PROMOÇÃO AGROPECUÁRIA		59.000,00	09 - FUNDEB - Fundo Man. Desenv. Educ. Básica 60% - ESPECIAL		170.000,00
SEGURANÇA E EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO		43.000,00	10 - FUNDEB - Fundo Man. Desenv. Educ. Básica 40% - ESPECIAL		13.000,00
GOVERNANÇA SOLIDÁRIA		10.000,00	11 - Depto. de Cultura		152.000,00
GESTÃO DA POLÍTICA DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA		305.000,00	12 - Depto. de Desporto		237.000,00
OPORTUNIDADE DE INVESTIMENTOS E NOVOS NEGÓCIOS		40.000,00	08 - SEC. DE AÇÃO SOCIAL		
GESTÃO DA POLÍTICA DA SECRETARIA DE SAÚDE		2.062.000,00	01 - Gabinete do Secretário		456.000,00
CONTROLE INTERNO		165.000,00	02 - Fundo Munic. De Assist. Social		453.450,00
SANEAMENTO		125.000,00	03 - Fdo Mun. De Investimento Social - FUMIS		17.000,00
SAÚDE DIREITO DE TODOS		162.000,00	10 - SEC. MUNIC. DE GOVERNO		
ACESSO À EDUCAÇÃO BÁSICA		980.000,00	01 - Gabinete do Secretário		120.300,00
EDUCAÇÃO NA PRIMEIRA INFÂNCIA		696.000,00	11 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA		
ESCOLARIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		21.000,00	01 - Reserva de Contingência		2.000,00
GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO		1.147.000,00	TOTAL DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE:		16.500.000,00
QUALIFICAÇÃO NA EDUCAÇÃO		1.985.000,00			
SEGUNDO TEMPO, ESPORTE E LAZER		237.000,00			
UNIVERSIDADE PARA TODOS		65.000,00			
PRODUÇÃO E EXPANSÃO CULTURAL		152.000,00			
GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		614.450,00			
PROTEÇÃO SOCIAL À PESSOA IDOSA		103.000,00			
PORTO DA INCLUSÃO		55.000,00			
BEM ME QUER		109.000,00			
MÃES DE VIDAS		30.000,00			
MORAR BEM E COM QUALIDADE		15.000,00			
PLANEJAR PARA MELHOR ADMINISTRAR		120.300,00			
RESERVA DE CONTINGÊNCIA		2.000,00			
TOTAL		16.500.000,00			

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Parágrafo Único - O detalhamento da despesa do Instituto de Previdência Dos Servidores Municipais de VERA – VERA- PREVI, anexo à presente lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	R\$
09. PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.094.450,00
2. POR PROGRAMAÇÃO	R\$
2.1- Gestão da Política do Fundo de Previdência Social	1.094.450,00
3. POR CATEGORIAECONÔMICA	R\$
Despesas Correntes	728.657,00
Despesas de Capital	7.000,00
Reserva do RPPS	354.793,00
TOTAL DA DESPESA:	1.094.450,00
4. POR ÓRGÃO DA ADM.	R\$
1. Instituto de Prev. Serv. Munic.	1.094.450,00

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos dos parágrafos 1º e 2º do Art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 20% (vinte por cento) do total da despesa fixada, no valor de R\$ 17.594.450.000,00 (Dezessete milhões e quinhentos noventa e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais), ou seja o valor de R\$ 3.518.890,00 (três milhões, quinhentos e dezoito mil, oitocentos e noventa reais), e a realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;

II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, orçada em R\$ 2.000,00 (dois mil reais), destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00, de 04 de Maio de 2.000;

III - Contratar operações de Crédito desde que não ultrapasse o limite desde que não ultrapasse o valor das despesas de Capital, ou nos casos previstos no Artigo 169, inciso III da Constituição Federal.

Parágrafo Único - A autorização de que trata o inciso I deste artigo não onerará o limite previsto nos seguintes casos:

I - Quando destinado a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a Pessoal e Encargos Sociais;

II - Quando se tratar da abertura de créditos adicionais à conta de excesso efetivo de arrecadação, inclusive no caso de convênios;

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SR. PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DE VERA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2008.

José Nilton dos Santos
Prefeito Municipal

Consórcios Intermunicipais

RESOLUÇÃO Nº. 009/2008

Dispõe sobre o Plano de Ação aprovado em Assembléia Geral Ordinária do Conselho Deliberativo do CIDES do Vale do Rio Cuiabá para o Exercício de 2009.

O Conselho Deliberativo aprovou e eu, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDES do Vale do Rio Cuiabá, baixo a seguinte Resolução:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam estabelecidas no Plano de Ação, as diretrizes para elaboração do Plano de Aplicação Anual (LOA) relativo ao exercício de 2009, em cumprimento a Legislação em vigor, compreendendo:

I – As metas e prioridades do Consórcio;

II – As diretrizes gerais para elaboração, execução e alterações do Plano de Aplicação Anual;

III - disposições relativas às despesas do Consórcio com pessoal e encargos sociais;

IV - disposições gerais.

CAPITULO II

METAS E PRIORIDADES DO CONSÓRCIO

Art. 2º - As metas e prioridades são especificadas no Anexo I – Das metas e Prioridades do Consórcio, sendo estabelecidas por funções de governo, as quais integrarão o Plano de aplicação Anual de 2009.

Parágrafo Único – A regra contida no caput deste artigo, não se constitui em limite à programação financeira.

CAPITULO III

DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO ANUAL E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 3º - O Plano de Aplicação Anual será elaborado em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, Portaria nº. 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão e Portaria nº. 163, de 04 de maio de 2001.

Art. 4º - As unidades orçamentárias, quando da elaboração do Plano de Aplicação Anual deverão atender a estrutura organizacional do Consórcio.

Art. 5º - A estimativa das receitas e a fixação das despesas, constantes do Plano de Aplicação Anual, serão elaboradas a preços vigentes em outubro/2008.

Art. 6º - A Resolução do Plano de Aplicação Anual (LOA), conterá a destinação de recursos, classificados pelo Identificador de Uso, Grupo de Destinação de Recursos e Fontes de Recursos, regulamentados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE-MT.

Parágrafo Único - Fica a Secretaria Executiva autorizada a criar, alterar ou extinguir os códigos da destinação de recursos, composto por Identificador de Uso, Grupo de Destinação de Recursos e Fontes de Recursos, incluídos na Resolução do Plano de Aplicação Anual (LOA) para 2009 e em seus Créditos Adicionais.

Art. 7º - O Plano de Aplicação Anual conterá reserva de contingência em montante equivalente a, no mínimo, 2% (dois por cento) da receita corrente líquida.

Parágrafo Único – Além de atender às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal, a Reserva de Contingência poderá ser utilizada

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

como recurso para abertura de Créditos Adicionais ao Plano de Aplicação Anual (LOA) para 2009.

Art. 8º - O Plano de Aplicação Anual (LOA) para 2009, constituir-se-á de:

I - Texto da Resolução;

II - Anexos discriminando a receita e a despesa, de acordo com o estabelecido na Lei 4.320/64.

Art. 9º - Fica autorizado o Presidente do Consórcio a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da receita estimada, utilizando como recursos os definidos no artigo 43 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 10º - É vedada a aplicação da receita derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio do Consórcio para o financiamento de despesas corrente.

Art. 11º - Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no anexo de metas fiscais, o Presidente promoverá, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira.

Parágrafo Único – No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas, conforme Art. 9º da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000.

CAPITULO IV

DAS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS

Art. 12º – As despesas com pessoal e encargos sociais serão fixadas observando-se ao disposto nas normas constitucionais aplicáveis aos Consórcios Públicos.

Parágrafo 1º - A Secretaria Executiva poderá conceder reajustes salariais e abonos financeiros, visando à recomposição de perdas salariais dos servidores.

Parágrafo 2º - A Secretaria Executiva poderá realizar seleção competitiva pública e testes seletivos na área de recursos humanos, visando admissão, quando necessário de pessoal para adequação de serviços prestados pelo Consórcio.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º – Serão previstas no Plano de aplicação anual as despesas específicas para formação, treinamento, desenvolvimento e reciclagem de pessoal.

Art. 14º – Para efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, entende-se como despesas irrelevantes para fins do parágrafo 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse, para contratação de obras, bens e serviços, os limites estabelecidos na forma da Lei Federal nº. 8.666/93, cumulada com os ditames da Lei Federal nº. 11.107 de 06 de abril de 2005.

Art. 15º – Fica o Presidente do Consórcio autorizado a alterar as metas e prioridades, sempre que houver necessidade, com prévia autorização do Conselho Deliberativo.

Art. 16º – Esta Resolução entra em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2009.

Cuiabá/MT, aos 12 dias do mês de Dezembro do ano de 2008.

Carlos Roberto da Costa

PRESIDENTE

ANEXO I

Metas e Prioridades

FUNÇÕES DE GOVERNO E PROGRAMAS VINCULADOS		
FUNÇÃO GOVERNAMENTAL	CÓDIGO PROGRAMA	PROGRAMAS
04 - Administração	0001	Administração e Controle
	0002	Valorização e Qualificação do Servidor
	0003	Publicidade
	0004	Estruturação do Setor
	0005	Obras e Instalações
26 - Transporte	0006	Infra-Estrutura nos Municípios Consorciados
99 - Reserva de Contingência	9999	Reserva de Contingência

Programa: 0001 - Administração e Controle

Objetivo Programático: Manutenção e desenvolvimento das diversas atividades do Consórcio.

Ação					
Nat.	Ação Proposta	Produtos	Unidade de Medida	Metas	Valor R\$
A	Manutenção e Desenvolvimento das Atividades do consócio.	Órgão Mantido	Unidade	01	244.817,00

Programa: 0002 - Valorização e Qualificação do Servidor

Objetivo Programático: Qualificar o servidor para desenvolver sua atividade de maneira satisfatória.

Ação					
Nat.	Ação Proposta	Produtos	Unidade de Medida	Metas	Valor R\$
A	Qualificação e Capacitação de Recursos Humanos.	Servidor Treinado	Servidor	08	3.000,00

Programa: 0003 - Publicidade

Objetivo Programático: Dar transparência aos atos e ações realizados pelo Consórcio.

Ação					
Nat.	Ação Proposta	Produtos	Unidade de Medida	Metas	Valor R\$
A	Publicar matérias de interesse dos Municípios que integram o Consórcio.	Matérias Publicadas	-	-	5.000,00

Programa: 0004 - Estruturação do Setor

Objetivo Programático: Adquirir equipamentos e materiais necessários para as ações urgentes do Consórcio, oferecendo maior agilidade proporcionando assim melhor atendimento aos Municípios Consorciados.

Ação					
Nat.	Ação Proposta	Produtos	Unidade de Medida	Metas	Valor R\$
P	Aquisição de Equipamentos, Veículos e móveis.	Bens Adquiridos	Unidade	20	30.000,00

Programa: 0005 – Obras e Instalações

Objetivo Programático: Dotar o Consórcio de infra-estrutura necessária para desenvolver suas atividades e prestar atendimento satisfatório aos Municípios Consorciados.

Ação					
Nat.	Ação Proposta	Produtos	Unidade de Medida	Metas	Valor R\$
P	Realizar obras de reforma/ampliação da sede do Consórcio.	Obra Realizada	Unidade	01	25.000,00

Programa: 0006 – Infra-Estrutura nos Municípios Consorciados

Objetivo Programático: Prestar serviços aos Municípios Consorciados, através de convênios com o Governo do Estado, Governo Federal e Municípios Consorciados, na área de infraestrutura urbana e rural.

Ação					
Nat.	Ação Proposta	Produtos	Unidade	Metas	Valor

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

			de Medida		R\$
P	Realizar serviços de infra-estrutura tanto urbana quanto rural, junto aos Municípios Consorciados através de Convênios.	Serviços Realizados	-	-	1.417.400,00

Programa: 9999 - Reserva de Contingência

Objetivo Programático: Reservar recursos orçamentários para atender o desequilíbrio entre receita e despesa, de acordo com o inciso III, artigo 5º da Lei Complementar nº. 101 de 04 de Maio de 2000.

Ação					
Nat.	Ação Proposta	Produtos	Unidade de Medida	Metas	Valor R\$
OE	Reserva de Contingência	-	-	-	30.000,00

Total Geral das Metas e Prioridades em R\$	1.755.217,00
--	--------------

Cuiabá/MT., aos 12 dias do mês de Dezembro do ano de 2008.

Carlos Roberto da Costa
Presidente

RESOLUÇÃO Nº. 010/2008

Estima a receita e fixa a despesa do CIDES do Vale do Rio Cuiabá, para o Exercício de 2009.

O Conselho Deliberativo aprovou e eu, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDES do Vale do Rio Cuiabá, baixo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Esta Resolução estima a Receita e fixa a Despesa do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, para o exercício financeiro de 2009, em **R\$ 1.755.217,00 (Um Milhão, Setecentos e Cinquenta e Cinco Mil, Duzentos e Dezessete Reais).**

Art. 2º - A Receita do Plano de Aplicação Anual decorrerá dos recursos oriundos dos Municípios Consorciados, Convênios e outras receitas, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

Descrição	Valor R\$
Receita Patrimonial	5.000,00
Transferências Correntes	1.750.217,00
Total da Receita Corrente	1.755.217,00

Art. 3º - A Despesa do Plano de Aplicação Anual será realizada segundo as discriminações previstas na legislação em vigor, conforme o seguinte desdobramento:

Despesas com Recursos do Tesouro e de Outras Fontes	Valor R\$
Despesas Correntes	1.670.217,00

Despesas de Capital	55.000,00
Reserva de Contingência	30.000,00
Total das Despesas	1.755.217,00

Art. 4º - Fica a Secretaria Executiva do Consórcio autorizada a abrir Créditos Adicionais Suplementares, observando as condições estabelecidas neste artigo:

I - Remanejar por Resolução, Plano de Aplicação Anual nos termos previsto no parágrafo 1º, do art. 43, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964;

II - Utilizar a Reserva de Contingência, também como recurso para abertura de Créditos Adicionais Suplementares ou Especiais.

Art. 5º - Fica ainda a Secretaria Executiva autorizada a abrir Créditos Adicionais Suplementares até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da despesa autorizada, nos termos previstos no parágrafo 1º, do art. 43, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008.

Cuiabá/MT, aos 07 dias do mês de Dezembro do ano de 2007.

Carlos Roberto da Costa
PRESIDENTE



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

Jornal Oficial dos Municípios

Coordenação de Comunicação: Kaká Barros (65) 2123-1244
Editoração Eletrônica: Balthazar Borges Barbosa
Atendimento: Geísa Cristina (65) 2123-1270

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