



# Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO III - Nº 641 - SEGUNDA-FEIRA 22 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 Alto Taquari

#### LEI Nº 511 – DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.008

Dispõe sobre as DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício financeiro de 2.009 e dá outras providências.

**O POVO DO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI, ESTADO DE MATO GROSSO, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. LAIRTO JOÃO SPERANDIO,**

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI**

**Art. 1º** - Esta Lei fixa as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2009, com estrita observância às diretrizes fixadas nesta Lei, aos princípios estabelecidos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Alto Taquari, à legislação vigente, em especial à Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e as recentes Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

**Parágrafo Único** - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- a) Orçamento Fiscal;
- b) Orçamento da Seguridade Social.

**Art. 2º** - O orçamento anual do Município abrange os Poderes Executivo e Legislativo, seus Fundos, Órgão, Entidades da Administração

Direta e Indireta, assim como a execução orçamentária obedecerá às diretrizes aqui estabelecidas.

**Art. 3º** - A proposta orçamentária do Município para 2009 observará as metas e prioridades da Administração Pública estabelecidas nas diretrizes que integram esta Lei, e nos anexos de metas fiscais, conforme o artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**§ 1º** - O montante das despesas será igual ao das receitas.

**§ 2º** - As metas e prioridades fixadas no Anexo de que trata este artigo terão preferência na alocação de recursos na Lei Orçamentária para 2009, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

**§ 3º** - A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio das contas públicas que constitui a base que irá assegurar as ações de desenvolvimento visando às melhorias do índice de desenvolvimento humano.

**§ 4º** - a Estimativa da receita e da despesa será com base na arrecadação de 2005, 2006 e 2007 e atual conjuntura econômica nacional, e os efeitos das modificações na legislação tributária.

**§ 5º** - Os pagamentos do serviço da dívida, de pessoal e encargos terão prioridade sobre as ações de expansão.

**Art. 4º** - Para efeito desta Lei, entende-se por:

a) - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

b) - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

c) - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e

d) - Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações do governo, das quais não resulta um produto, e não geram contratação direta sob a forma de bens ou serviços;

**§ 1º** - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob forma de atividades e projetos, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

**§ 2º** - Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a função e a subfunção às quais se vincula, na forma do anexo que integra a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão e alterações posteriores.

**§ 3º** - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais.

**§ 4º** - As atividades e projetos serão desdobrados exclusivamente para especificar a localização das respectivas ações, não podendo haver, por conseguinte, alteração da finalidade e da denominação da ação.

**Art. 5º** - O projeto de Lei orçamentária anual será encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 10 de outubro de 2008 e será composto de:

- I – Texto da lei;
- II – Consolidação dos quadros orçamentários;
- III – Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida na legislação pertinente e nesta Lei;

**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA -TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)

e-mail: [amm@amm.org.br](mailto:amm@amm.org.br)

IV – Discriminação da Legislação da receita referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social;

§ 1º - Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, incisos III, IV, e parágrafo único da Lei nº 4.320/64, os seguintes demonstrativos:

I – Sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções do Governo;

II – Quadro demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas, anexo I da Lei nº 4.320/64;

III – Natureza da despesa segundo as categorias econômicas – Consolidação Geral – Anexo 2 da Lei nº 4.320/64;

IV – Quadro discriminativo da receita, por fontes e respectiva legislação;

V – Quadro das dotações por órgãos do Governo: Poder Legislativo e Poder Executivo;

VI – Quadro demonstrativo da despesa por programa anual de trabalho do Governo, por função governamental – Anexo 7 da Lei nº 4.320/64;

VII – Quadro demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos – Anexo 8 da Lei nº 4.320/64;

VIII – Quadro demonstrativo das despesas por órgão e funções – Anexo 9 da Lei nº 4.320/64;

IX – Quadro demonstrativo da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;

X – Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do Governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços;

XI – Tabela explicativa da evolução da receita e da despesa – art. 22, inciso III da Lei nº 4.320/64;

XII – Descrição sucinta de cada unidade administrativa e de suas principais finalidades, com a respectiva legislação;

XIII – Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e as metas constantes do anexo de metas fiscais, que integra a LDO;

XIV – Demonstrativo de medidas de compensação às renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado.

**Art. 6º** - Para o atendimento do equilíbrio entre a receita e a despesa do Poder Executivo, a cada bimestre, avaliará o comportamento da receita real arrecadada, para que em caso negativo, aplicar o limitador de empenho, previsto no artigo 9º da Lei Complementar 101/2.000, tomando-se por base o percentual não realizado em relação à receita realizada no mesmo período do ano anterior.

§ 1º - Excluem do *caput* deste artigo as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do município e as despesas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida.

§ 2º - No caso de limitação de empenho e de movimentação financeira de que trata o *caput* deste artigo, buscar-se-á preservar as despesas abaixo hierarquizadas:

I – com pessoal e encargos patronais;

II – com a conservação do patrimônio público, conforme prevê o disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 101/2000;

III – com pagamento da dívida pública e encargos.

**Art. 7º** - O Poder Legislativo encaminhará sua proposta orçamentária para 2.009, observadas as determinações contidas nesta Lei e no artigo 29-A da Constituição Federal, até o dia 30 de agosto de 2008, para ser compatibilizada com os demais órgãos da Administração.

**Art. 8º** - A estimativa da receita que constará do projeto da Lei Orçamentária para o exercício de 2009 contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, com vistas à expansão de base de tributação e conseqüente aumento das receitas próprias.

**Art. 9º** - A estimativa da receita citada no artigo anterior levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação do contribuinte e a justa distribuição de renda.

**Art. 10** - Constituem as receitas do Município aquelas provenientes:

I - dos tributos de sua competência;

II - de atividades econômicas, que por sua conveniência possam ser executadas;

III - de transferência por força de mandamento constitucional, ou de convênios firmados com entidades privadas e governamentais em todas as esferas de governo, nacional ou internacional;

IV - de transferências voluntárias definidas pelo Governo Estadual e Federal;

V - de empréstimos tomados por antecipação da receita, autorizados por Lei;

VI - de empréstimos e financiamentos autorizados por Lei específica, vinculada às obras e/ou serviços públicos;

VI - de transferências do FUNDEB, de acordo com a emenda Constitucional nº53/2006 e da Medida Provisória nº 339/2006.

VII - de doações do setor privado destinado a programa de incentivo cultural e outros.

**Art. 11** - A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes:

a) – a Lei Orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja previsto no plano plurianual ou em Lei que autorize a sua inclusão, conforme disposto no § 1º do artigo 167 da Constituição;

b) – as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos, não podendo ser paralisadas sem autorização Legislativa, salvo por insuficiência de recursos financeiros ou orçamentários;

c) – as despesas com o pagamento da Dívida Pública, Encargos Sociais, de salários e Restos a Pagar, terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

**Art. 12** - **As unidades orçamentárias não poderão ter consignado novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e a seu cargo.**

**Parágrafo Único** – Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico-financeiro pactuado e em vigência.

**Art. 13** – A proposta orçamentária anual atenderá às diretrizes gerais e aos princípios de unidade, universalidade e anualidade, não podendo o montante das despesas fixadas exceder a previsão da receita para o exercício.

**Art. 14** – É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de quaisquer recursos do Município, para clubes, associações de servidores, e, as doações a título de subvenções sociais, destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde ou educação ou estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social, ficam condicionadas ao atendimento da legislação pertinente.

§ 1º - Para habilitar-se ao recebimento de recursos referidos no *caput*, a entidade privada, sem fins lucrativos, deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício de 2009 e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

§ 2º - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos do Município, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

§ 3º - **A concessão de auxílios e subvenções dependerá de autorização legislativa através de Lei especial.**

**Art. 15** - Para os efeitos da ressalva de que trata o artigo 16, § 3º, da Lei Complementar n.º101/2000, consideram-se irrelevantes as despesas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental cujo valor não ultrapasse, para aquisição de bens e serviços a 0,03% (zero três por cento) e para realização de obras e serviços de engenharia a 0,05% (zero cinco por cento), da receita corrente do município de Alto Taquari.

**Art. 16** – No exercício de 2009, a concessão de qualquer vantagem, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, poderá ser efetuados, em ambos os Poderes, desde que:

a) - haja prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

b) - não provoquem desatendimento do limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo;

c) - não possibilitem seja ultrapassado aos 95% (noventa e cinco por cento) do limite de gastos com pessoal do respectivo Poder;

d) - não desatendam a restrição imposta pelo artigo 71, da Lei Complementar nº101/00.

**Art. 17** - Atingido o limite de despesa total com pessoal, previstos nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000, deverão os Poderes Executivo e Legislativo, aplicar o disposto nos artigos 22 e 23 do mesmo instrumento legal.

**Art. 18** – A inclusão, na Lei Orçamentária Anual, de transferência de recursos do município para custeio de despesas de competência de outros entes da Federação somente poderá ocorrer em situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, mediante convênio, acordo ou ajuste, de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei Complementar n.º 101/00.

**Art. 19** – As prioridades estabelecidas no Anexo I à presente Lei poderão ser ajustadas na proposta orçamentária, desde que plenamente justificadas na mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei Orçamentária Anual ao Poder Legislativo e estejam compatíveis com o Plano Plurianual.

**Parágrafo Único** – Os programas estabelecidos no Anexo I desta Lei terão prioridade sobre os ajustes verificados na Lei Orçamentária.

**Art. 20** – A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

- a) - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;
- b) - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 21** – Se a arrecadação da receita estimada na Lei Orçamentária não observar em cada bimestre, o comportamento estabelecido na programação financeira, ambos os Poderes determinarão limitação de suas despesas mediante a aplicação de redutor equivalente ao percentual de queda da arrecadação em face do valor programado considerado a receita acumulada do exercício, sobre o total dos créditos aprovados de cada Poder.

**§ 1º** – O Poder Executivo encaminhará ao Legislativo, no prazo estabelecido no caput do art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000, as novas estimativas de receitas e despesas, demonstrando a necessidade da limitação de empenho e movimentação financeira nos percentuais e montantes estabelecidos;

**§ 2º** – O valor obtido será reduzido nas dotações escolhidas no âmbito de cada Poder, observado o disposto nesta Lei e na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

**§ 3º** – Quando a queda na arrecadação se der dentre as receitas oriundas do FUNDEB ou de transferências dos Fundo Federal e Estadual de Saúde, a redução será procedida pelo Executivo, no âmbito exclusivo de seus créditos orçamentários.

**§ 4º** – Nenhum dos Poderes poderá limitar despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida.

**§ 5º** – 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 relações efetivadas, por ato de cada Poder.

**Art. 22** – Se a dívida consolidada do Município ultrapassar o respectivo limite ao final de um quadrimestre deverá ser a ele reconduzida até o término dos três subseqüentes, na forma do artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000, cabendo a ambos os Poderes limitarem o empenhamento nas respectivas dotações, de maneira proporcional à participação no total orçamentário.

**Art. 23** – O Projeto de Lei Orçamentária, para que a Sistemática da Responsabilidade na Gestão Fiscal possa atingir a sua Finalidade, que é o Equilíbrio das Contas Públicas, deve estar voltado para:

**§ 1º** – Através de Ação Planejada e Transparente, cumprir Metas de Qualidade e de Resultados entre Receitas e Despesas;

**§ 2º** – Mediante Prevenção de Riscos e Correção de Desvios, Obedecer a Limites e Condições no que tange a:

- a) Renúncia de Receita;
- b) Geração de Despesas com Pessoal, da Seguridade Social e Outras;
- c) Dívidas Consolidada e Mobiliária;
- d) Operações de Crédito, inclusive por Antecipação de Receita - ARO;
- e) Concessão de Garantia;
- f) Inscrição em Restos a Pagar.

**Art. 24** – Para possibilitar o atendimento das metas e prioridade fixadas no Anexo I desta Lei ou dos programas incluídos na Lei Orçamentária, nos termos do artigo 7º da Lei nº 4.320/64, fica o Poder Executivo autorizado proceder a abertura de créditos adicionais suplementares, no orçamento de 2.009, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa orçamentária fixada, podendo ainda transpor,

remanejar ou transferir recursos dentro de uma mesma categoria de programação para outra ou de uma unidade para outra, considerando-se recursos para fim deste artigo, desde que não comprometidos, os previstos no artigo 43 e seus incisos da referida Lei.

**Art. 25** – A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições:

a) – demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da Lei Orçamentária, na forma do artigo 12 da Lei Complementar 101/2000 e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

b) – estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no *caput*, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos ou contribuições.

**§ 1º** – A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou notificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

**§ 2º** – Se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o *caput* deste artigo decorrer da condição contida no inciso II, o benefício só entrará em vigor quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.

**§ 3º** – O disposto neste artigo não se aplica:

a) – ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao desses respectivos custos de cobrança.

**Art. 26** – No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2009, no âmbito de cada Poder, fica autorizada a fixação de um índice de aumento de vencimento dos servidores públicos municipais, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a receita corrente líquida, observados os limites estabelecidos no Artigo 20, Inciso II, da Lei Complementar nº101, 04/05/2000 e desde que compatível com a meta de resultado primário do Anexo de Metas Fiscais.

**Art. 27** – O Poder Executivo, tendo em vista a capacidade financeira do Município, procederá à seleção de prioridades estabelecidas no Plano Plurianual e nesta Lei, a serem incluídas na proposta orçamentária, podendo, se necessário, incluir programas e/ou ações não elencados, desde que financiados com recursos de outras esferas de governo.

**§ 1º** – As prioridades estabelecidas no Anexo I da presente Lei poderão ser ajustadas à proposta orçamentária, desde que plenamente justificadas.

**§ 2º** – Os programas estabelecidos no Anexo I desta Lei terão prioridade sobre os ajustes verificados na Lei Orçamentária.

**§ 3º** – Ocorrendo a inclusão de novos programas e/ou ações na elaboração da proposta orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder as adequações necessárias nas respectivas Leis, através da emissão de ato próprio.

**Art. 28** – No Orçamento Anual do Município constarão obrigatoriamente:

- I - recursos destinados à manutenção do Poder Legislativo;
- II - recursos destinados ao pagamento da dívida municipal e seus serviços;
- III - recursos destinados à cobertura de Precatória, conforme dispõe o artigo 100 da Constituição Federal;
- IV - recursos para pagamento de pessoal e seus encargos;
- V - recursos destinados à capacitação, treinamento, desenvolvimento, aperfeiçoamento e reciclagem profissional dos servidores públicos, visando a qualidade e a produtividade dos serviços;
- VI - recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme artigo 212 da Constituição Federal;
- VII - recursos destinados à manutenção do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme estabelecido na Emenda Constitucional nº 53/2006 e Medida Provisória nº 339/2006;
- VIII - recursos destinados à manutenção dos demais fundos previstos na estrutura administrativa e orçamentária para o exercício de 2009;
- IX - recursos destinados a autarquias.

X - recursos destinados a manutenção das ações e serviços públicos de saúde, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional n.º 29, de 13/09/2000.

**Art. 29** – O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social e conterà, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

**Art. 30** – Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

**Art. 31** – As alterações orçamentárias relativas à modalidade de aplicação e aquelas em não impliquem em mudanças de grupo de despesas aprovadas na lei orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificados pelo Poder Executivo, mediante a edição de decreto, aprovando a alteração no quadro de detalhamento de despesas.

**Art. 32** – As alterações decorrentes da abertura de créditos adicionais integrarão o quadro de detalhamento de despesas.

**Art. 33** – Ao projeto de Lei Orçamentária somente não poderão ser apresentadas emendas quando:

- anulem o valor de dotações orçamentárias com recursos provenientes de:

a) recursos vinculados;  
b) recursos próprios de entidades da administração indireta, exceto quando suplementados para a própria entidade;

II. – forem relativas a:

a) dotação para pessoal e encargos sociais;  
b) serviços da dívida;  
c) contrapartida obrigatória do Tesouro Municipal a recursos de transferências do Estado e da União e de financiamentos.

**Art. 34** – Nas emendas relativas à transposição de recursos dentro das unidades orçamentárias e entre elas, as alterações serão iniciadas nos projetos ou atividades com as dotações deduzidas e concluídas nos projetos ou atividades com as dotações acrescidas.

**Art. 35** – Durante a execução orçamentária do exercício de 2009, não poderão ser canceladas as dotações previstas para pessoal e encargos sociais e serviços da dívida, visando atender créditos adicionais com outras finalidades, salvo se comprovada a existência de valores excedentes nas respectivas dotações.

**Art. 36** – A inclusão de recursos na Lei Orçamentária de 2009, para o pagamento de precatórios será realizada em conformidade com o que preceitua o art. 100 e seus parágrafos, e o disposto no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

**Parágrafo Único** – Os órgãos e entidades da administração pública submeterão os processos referentes a pagamento de precatórios à apreciação da Assessoria Jurídica do Município, com vistas ao atendimento da requisição judicial.

**Art. 37** – O Projeto de Lei Orçamentária deve primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a Ação Planejada e Transparente, direcionada para a Prevenção de Riscos e a Correção de Desvios capazes de afetar o Equilíbrio das Contas Públicas, observando o princípio da publicidade e permitindo-se amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais.

**Art. 38** – A LOA - Lei Orçamentária Anual não conterà dispositivo estranho:

I- À previsão da Receita;

II- À fixação da Despesa.

**Parágrafo Único** - Não se inclui na proibição a autorização para abertura de Créditos Suplementares e contratação de Operações de Crédito, ainda que por ARO - Antecipação de Receita Orçamentária, nos termos da lei.

**Art. 39** – O projeto de LOA - Lei Orçamentária Anual deverá ser elaborado de forma compatível com o PPA - Plano Plurianual, com a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.

**Art. 40** – As Emendas ao Projeto de LOA - Lei do Orçamento Anual ou aos Projetos que o modifiquem somente poderão ser aprovadas caso:

I - Sejam Compatíveis com o PPA - Plano Plurianual e com a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - Indiquem os recursos necessários, admitidos, apenas, os provenientes, de Anulação de Despesas, excluídas, as que incidam sobre:

a) Dotações, para Pessoal e seus Encargos;

b) Serviço da Dívida;

III - Sejam Relacionadas:

a) Com a correção de erros ou omissões;

b) Com os dispositivos do texto do Projeto de Lei.

**Art. 41** – A Concessão ou Ampliação de Incentivo ou Benefício de Natureza Tributária que, além de compreender Renúncia de Receita, estiver Acompanhada de Medidas de Compensação, no Exercício em que deva Iniciar sua Vigência e nos 02 (dois) seguintes, só entrará em vigor quando forem Implementadas as Medidas de Compensação.

**Art. 42** – Até 31 de outubro de 2.008 o Executivo poderá submeter ao Legislativo propostas de Alteração da Legislação tributária, que objetivem propiciar condições para o cumprimento de metas bimestrais de arrecadação, a serem implementadas na forma do artigo 13 da Lei Complementar n.º 101/00.

I – revisão das taxas, observando sua adequação aos custos dos serviços prestados;

II – revisão da planta genérica de valores dos imóveis urbanos;

III – imposto sobre Transmissão Inter Vivos e de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis;

IV – revisão das alíquotas do Imposto sobre os Serviços de Qualquer Natureza;

V – revisão das alíquotas do IPTU;

VI – instituição de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

VII – revisão das isenções dos tributos municipais, para manter o interesse público e a justiça social.

**Parágrafo Único** – Ocorrendo alterações na legislação tributária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários, incorporando ao orçamento municipal, mediante abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício, observada a legislação vigente.

**Art. 43** – O Poder Executivo realizará estudos visando a definição de sistema de controle de custos e avaliação de resultados das ações de governo.

**Parágrafo único** – A alocação de recursos na Lei Orçamentária Anual será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela sua execução, de modo a evidenciar o custo das ações e propiciar a correta avaliação dos resultados.

**Art. 44** – Se a despesa de pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a contratação de hora extra fica restrita a necessidades emergenciais das áreas de educação, saúde e de saneamento.

**Art. 45** – O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2009, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da Lei Orçamentária.

**Art. 46** – A Lei Orçamentária conterà dotação para Reserva de Contingência no valor até 8% (oito por cento) da receita corrente prevista para o exercício de 2009, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, além de fonte de recursos destinada a abertura de Créditos Adicionais.

**Art. 47** – As transferências voluntárias de recursos do Município para outro ente da Federação, mediante contrato, convênio, acordo ou outros instrumentos congêneres, dependerão da comprovação por parte da unidade beneficiada, no ato da assinatura do instrumento original, de que atende aos requisitos estabelecidos no § 1º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 48** – Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações e adequações necessárias em sua estrutura administrativa, desde que sem aumento de despesa e com o objetivo único de modernizar e conferir maior eficiência e eficácia ao Poder público municipal.

**Art. 49** – Somente poderão ser incluídas no projeto de Lei Orçamentária, as receitas e a programação de despesas decorrentes de operações de crédito que já tenham sido autorizadas pelo Poder Legislativo, até 31 de agosto de 2008.

**Art. 50** – O total da despesa da Câmara Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o percentual de 8% (oito por cento) relativo ao somatório da Receita Tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 efetivamente realizados no exercício financeiro de

2008, cujo parâmetro define o montante da previsão orçamentária destinada ao Legislativo relativa ao exercício de 2009.

**Art. 51** – O Projeto de Lei Orçamentária Anual deve primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a Ação Planejada e Transparente, direcionada para a Prevenção de Riscos e a Correção de Desvios capazes de afetar o Equilíbrio das Contas Públicas.

**Art. 52** – Até trinta (30) dias após a publicação da Lei Orçamentária, o Poder Executivo deverá estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos da Lei Complementar n.º101/00, com vistas ao cumprimento dos resultados estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais desta Lei.

**§ 1º** – É vedada a realização de despesas ou assunção de obrigações que não estejam previstas na programação de desembolso.

**§ 2º** - O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, na forma do Art. 52, da Lei Complementar n.º 101/2000.

**§ 3º** - O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada semestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

**§ 4º** - Até o final dos meses de agosto de 2.009 e de fevereiro de 2.010, o Poder Executivo deverá proceder a apresentação demonstrando e avaliando o cumprimento das metas fiscais de cada semestre, em audiência pública preferencialmente na sede da Câmara Municipal, incluindo a prestação de contas da Receita e Despesas efetivamente realizadas no mesmo período.

**Art. 53** – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o parágrafo 3º do Art. 182 da Constituição federal, observado o disposto no Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2.000.

**Art. 54** – Caso o valor previsto no anexo de metas fiscais se apresentarem defasado na ocasião da elaboração da proposta orçamentária, serão reajustados aos valores reais, compatibilizando a receita orçada com a despesa autorizada.

**Art. 55** - O Poder Executivo poderá encaminhar mensagens ao Poder Legislativo para propor modificação nos projetos de Lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos Créditos Adicionais enquanto não iniciada a votação, no tocante as partes cuja alteração é proposta.

**Art. 56** – Na hipótese de até 31 de dezembro de 2.008, o autógrafo da Lei Orçamentária para o Exercício de 2.009, não ter sido devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida.

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

**Art. 57** – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

**Art. 58** – Revogam-se às disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI, ESTADO DE MATO GROSSO**, aos cinco dias do mês de novembro do ano de dois mil e oito.

**LAIRTO JOÃO SPERANDIO**  
Prefeito Municipal

### **Prefeitura Municipal de Araputanga**

#### **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS REFERENTE AO CONTRATO N.º 111/2008**

Primeiro Termo Aditivo de Contrato de Obras, que fazem de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT**, pessoa jurídica de Direito Público inscrita no CGC/MF sob nº15.023.914/0001-45, com a sede na cidade de Araputanga, Estado de Mato Grosso, na Rua Antenor Mamedes, n.º 911, neste ato representante pelo **Sr. VANO JOSÉ BATISTA**, brasileiro, casado, portador do RG sob nº 98470-2A SSP/GO e inscrito no CPF/MF sob n.º 056.675.181-04, residente e domiciliado à Rua Limiro Rosa Pereira, n.º 1040, Centro, no Município de Araputanga/MT, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **MARCO CONSTRUTORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com

se na Rua Barão de Melgaço nº 2.350 – Bairro Centro Sul em Cuiabá – MT – CEP 78.020-000, inscrita no CNPJ 07.171.000/0001-01, neste ato representada pelo seu sócio proprietário, **Sr. JOAO MARCOS FERRAZ MUZZI**, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no RG 1.342.810-1 SSP/MT e CPF 126.457.451-72, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado, nos termos do **Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preços n.º 007/2008**, conforme segue:

**CLAUSULA PRIMEIRA** - Conforme **Contrato de Obras n.º 111/2008**, as partes mencionadas resolvem em “**Perimeiro Termo Aditivo**” alterar a **Cláusula Quinta do contrato originário**, que trata do prazo pactuado para a execução dos serviços.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – **Adita-se o prazo para a execução dos serviços que era de 04/07/2008 à 04/11/2008, prorroga-se o prazo de vigência, ficando estabelecido novo prazo de vigência para 03/11/2008 a findar em 15/01/2009.**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Fica justificado o presente ato, pela ocorrência de fato alheio à vontade das partes, consubstanciado nas cláusulas e condições estabelecidas no contrato originário

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Não sendo possível a execução do objeto pactuado nas datas apazadas, mas, a escassez do prazo impossibilita a plena execução do objeto, não restando outra alternativa, se não a prorrogação de novo prazo.

**CLÁUSULA QUARTA** - O fato que levou as partes Contratantes a concordar em assinar o Termo Aditivo, foi em virtude das Cláusulas e condições ora mencionadas, ficando ratificadas todas as demais cláusulas do contrato originário que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

Estando assim, justos e contratados, assinam o presente Termo Aditivo em, 03 (três) vias de igual teor valor, na presença de duas testemunhas que também assinam.

Araputanga/MT, 04 de novembro de 2008.

**VANO JOSÉ BATISTA**  
Prefeito Municipal

#### **AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2008**

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, com sede na Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000, através da Equipe Pregoeira, torna público, a quem possa interessar, que na data de realização às **09:00 horas do dia 19/12/2008**, licitação na modalidade supracitada, regida pela Lei 10.520/02 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do tipo menor preço na oferta global, para **Aquisição de Veículo – “Ônibus”**. Informamos que o Resultado foi dado como **DESERTA**.  
Araputanga MT, 19 de dezembro de 2008.

**REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO** - Pregoeiro

### **Prefeitura Municipal de Barra do Bugres**

#### **EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 073/2006**

**Parte Contratante:** Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT – CNPJ: 03.507522./0001-72

**Parte Contratado:** E. S. Engenharia e Construções Ltda - CNPJ: 26.812.313/0001-38

**Objeto:** Formalização em decorrência a prorrogação do prazo

Processo Licitatório: Tomada de Preço 013/2006

Responsável Jurídico: Lauro Everson Casasus Figueiredo

Dotação Orçamentária:

07.004.0.0.27.812.5050.1038-4.4.90.51.00.00

**Data:** 18/12/2008 - **Prazo:** 17/01/2009

**Testemunhas:** Edirlei Soares da Costa e Maria Eliane Justiniano da Costa

Barra do Bugres-MT, 22 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 086/2008**

**Parte Contratante:** Prefeitura Municipal de Barra do Bugres-MT – CNPJ: 03.507522./0001-72

**Parte Contratado:** E. S. Engenharia e Construções Ltda - CNPJ: 26.812.313/0001-38

**Objeto:** Formalização em decorrência a prorrogação do prazo Processo Licitatório: Tomada de Preço 004/2008

Responsável Jurídico: Lauro Everson Casarus Figueiredo

Dotação Orçamentária:

09.00200.140.301.6010.1049. 4.4.90.51.00.00.

**Data:** 18/12/2008 - **Prazo:** 16/02/2009

**Testemunhas:** Edirlei Soares da Costa e Maria Eliane Justiniano da Costa

Barra do Bugres-MT, 22 de dezembro de 2008.

**Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães****PORTARIA DE CONVOCACAO N.º 002/2008**

Considerando as informações de insuficiência de pessoal (ACS) informado pela Coordenadora do PSF/Centro através do Memorando n.º 0019/2008-PSF/Centro de 04 de agosto de 2008 da lavra da Enfermeira Janet Anna Farias Grabert;

Considerando a requisição de chamamento da reserva classificatória do Processo Seletivo 001/2008 (ACS / Endemias) realizada pela Coordenadora Chefe do PSF do Município de Chapada dos Guimarães Dra. Carmen Lucia Rodrigues através do Ofício n.º 139/2008/SMS;

Considerando que a houve a ratificação do pedido de chamamento da reserva classificatória por parte da Secretária Municipal de Saúde Dra. Jane Lucia Jabra Anffe através do Ofício n.º 141/2008/SMS;

Considerando a o que dispõe o artigo 37, *caput* da Constituição Federal, especialmente quanto ao atendimento ao princípio da eficiência no serviço público;

Considerando a relevância dos serviços públicos de saúde;

Considerando a homologação do Processo Seletivo ter ocorrido antes do período proibitivo estabelecido pelo artigo 73 da Lei 9504/97;

Considerando a disponibilidade de vagas segundo o PCCS;

O Exmo. Senhor **GILBERTO SCHWARZ DE MELLO**, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães, no uso das suas atribuições legais, **CONVOCA** para assinatura do Termo de Posse os candidatos abaixo relacionados:

Agentes Comunitário de Saúde

- Código da Micro Região: 23  
Emmanuele Marocho de Castro – 2ª Classificada

- Código da Micro Região: 24  
Sue Ellen Cristine da Silva – 2ª Classificada

1 – As candidatas acima relacionadas, ficam expressamente convocadas a encaminhar a documentação constante do presente Edital, até a data limite de 31 de dezembro de 2008, ou nesse mesmo prazo requerer a prorrogação por período não superior a 05 dias do término inicial.

2 – O recebimento da documentação ou o requerimento de prorrogação de prazo, deverão ser entregues até o dia 31 de dezembro de 2008 no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, sito a Rua Tiradentes, n.º 166 – Centro em Chapada dos Guimarães/MT.

3 – A documentação necessária para a posse no cargo é a seguinte:

- a) cópia autenticada de cédula de identidade;
- b) cópia autenticada do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) cópia autenticada de comprovante de endereço;

- d) comprovante de que está em dias com as obrigações eleitorais;
- e) comprovante de escolaridade, atendendo as exigências do cargo;
- f) comprovante de aproveitamento no Curso de Formação Inicial;
- g) Atestado de Exame Físico expedido por profissional da área médica lotado na Secretária Municipal de Saúde.

Decairá o direito a posse, a candidata que não apresentar a documentação exigida por esta Portaria ou não requerer a prorrogação de prazo para sua entrega.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Chapada dos Guimarães – MT; 18 de dezembro de 2008.

**GILBERTO SCHWARZ DE MELLO**

Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Cláudia**

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA**

**COMUNICADO**

A Prefeitura Municipal de Claudia comunica a todos os credores abaixo relacionados para que compareçam na prefeitura até dia 29/12/2008, para tratar de assunto de seus interesses:

- AGUAS DE CLAUDIA
- CENTRAIS ELÉTRICAS MATOGROSSENSE S.A
- CRISTYAN PITOI
- DENTAL CENTRO OESTE LTDA.
- GILSON JOSE MARTINS
- IRENE TROMBETTA
- JALVITA CARDOSO MENDONÇA TUCHINSKI
- JOÃO BROGGI JUNIOR
- MARCELO ANTONIO DE OLIVEIRA
- MARIA MADALENA CARVALHO DOS SANTOS
- PREV CLAUDIA – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA
- SEBASTIÃO DE ALMEIDA COSTA ME
- SERVIDORES DIVERSOS
- TELECOMUNICAÇÕES DO ESTADO DE MT
- ZULEMA DRESCH CORA - COMERCIO

Cláudia MT, 22 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

**Prefeitura Municipal de Confresa**

PORTARIA Nº 01, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2008

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONFRESA/MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Parecer nº 03/2008, da Câmara do Ensino Fundamental/CME, conforme consta do Processos nº 03/2008, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Credenciar para ministrar a Educação Básica ( Educação Infantil, Ensino fundamental de 09 anos e educação de Jovens e Adultos), pelo prazo de 4 (quatro) anos, no período de 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2011, a Escola Municipal **Escola Municipal Central**, sediada na Rua JK s/n, centro, Município de Confresa, Mantida pela Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Para que a escola Municipal Central possa ministrar a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino fundamental de 09 anos e educação de Jovens e Adultos), objeto desta Portaria, as etapas de Ensino a serem ofertadas devem estar devidamente autorizada por este conselho.

**Art. 3º** - Fica convalidado os estudos realizados e certificados emitidos dos egressos da educação Básica desse Estabelecimento de ensino nos anos de 2006 e 2007.

**Art. 5º** - A Escola Municipal Central deverá atender a todas as solicitações contidas no Parecer Nº. 03/2008 da Câmara do Ensino Fundamental/CME.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLICADA

CUMPRASE  
Confresa, 05 de Dezembro de 2008.

  
Raimundo Soares de Souza  
Presidente do CEE/MT

HOMOLOGO:

AGENORA MORAES DA SILVA MIRANDA  
Secretária Municipal de Educação

**RESOLUÇÃO N. 05 /08-CME/Confresa/MT**

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONFRESA/MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Processo N. 04/07 e Parecer 04/08 de 04 de Dezembro de 2008 da Câmara do Ensino Fundamental/ CME-CONFRESA/MT.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar o Ensino Fundamental de 09 anos, por 4 (quatro) anos no período de 01 de Janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2011, ofertado pela **Escola Municipal Central**, sediada na Rua JK s/n, centro, Município de Confresa, Mantida pela Prefeitura Municipal de Confresa.

**Art. 2º** - Declarar válido os estudos realizados pelos alunos que cursaram as etapas do referido curso nos anos de 2006 e 2007.

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

REGISTRADA  
PUBLICADA

CUMPRASE  
Confresa, 05 de Dezembro de 2008.

  
Raimundo Soares de Souza  
Presidente do CEE/MT

HOMOLOGO:

AGENORA MORAES DA SILVA MIRANDA  
Secretária Municipal de Educação

**RESOLUÇÃO N. 06 /08-CME/Confresa/MT**

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONFRESA/MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Processo nº 07/2008 e com base no Parecer nº 02/2008, da Câmara de Educação de Jovens e Adultos/CME, **RESOLVE:**

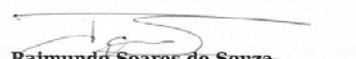
**Art. 1º** - Autorizar o oferecimento do Ensino Fundamental na Modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA, oferecida pela **Escola Municipal Vila Tapiraguaia**, por 04 (quatro) anos, no período de 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2011, sediada na Rua Tapirapé, s/n, Setor Vila Nova, Mantida pela Prefeitura Municipal de Confresa.

**Art. 2º** - A **Escola Municipal Vila Tapiraguaia**, deverá atender todas as solicitações contidas no Parecer nº 02/2008, da Câmara de Educação de Jovens e Adultos/CME

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLICADA

CUMPRASE  
Confresa, 05 de Dezembro de 2008.

  
Raimundo Soares de Souza  
Presidente do CME- Confresa/MT

HOMOLOGO:

AGENORA MORAES DA SILVA MIRANDA  
Secretária Municipal de Educação

**RESOLUÇÃO N. 07 /08-CME/Confresa/MT**

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONFRESA/MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Processo nº 06/2008 e com base no Parecer nº 06/2008, da Câmara de Educação de Jovens e Adultos/CME, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar o oferecimento da Educação de Jovens e Adultos, oferecida pela **Escola Municipal Central**, por 2 (dois) anos, no período de 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2009, sediada na Av. JK, s/n, Mantida pela Prefeitura Municipal de Confresa.

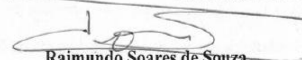
**Art. 2º** - A **Escola Municipal Central**, deverá atender todas as solicitações contidas no Parecer nº. 06/2008, da Câmara de Educação de Jovens e Adulto /CME

**Art. 3º** Validar os estudos dos anos de 2006 e 2007.

**Art. 4º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA  
PUBLICADA

CUMPRASE  
Confresa, 15 de Dezembro de 2008.

  
Raimundo Soares de Souza  
Presidente do CME/MT

HOMOLOGO:

AGENORA MORAES DA SILVA MIRANDA  
Secretária Municipal de Educação

**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**

## RESOLUÇÃO N. 08 /08-CME/Confresa/MT

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONFRESA/MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Processo n.º 07/2008 e com base no Parecer n.º 05/2008, da Câmara de Educação Infantil/CME, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar o oferecimento do Ensino Fundamental na Modalidade Educação Infantil, oferecida pela **Escola Municipal Central**, por 02 (dois) anos, no período de 01 de janeiro de 2008 a 31 de dezembro de 2009, sediada na Av. JK, s/n, Mantida pela Prefeitura Municipal de Confresa.

**Art. 2º** - A **Escola Municipal Central**, deverá atender todas as solicitações contidas no Parecer n.º 05/2008, da Câmara de Educação Infantil/CME.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUM PRA - S E

Confresa, 15 de Dezembro de 2008.

Raimundo Soares de Souza  
Presidente do CME/MT

HOMOLOGO:

AGENORA MORAES DA SILVA MIRANDA

Secretária Municipal de Educação

## RESOLUÇÃO N.º 03/07/CME/CONFRESA - MT

Estabelece normas para Autorização, Credenciamento, Reconhecimento das Etapas dos Cursos e Modalidades de Ensino, nas Instituições Públicas Municipais e Educação Infantil, nas Instituições Privadas e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que dispõe a Constituição Federal de 1988, art. 205, 206 e 211 parágrafos 1º e 2º, Lei n.º 9394/98, fundamentos nos arts. 2º, 3º e 11, incisos I, II, III, IV, V, art. 21, inciso I, Lei n.º 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente e considerando a necessidade de fixar dispositivos referente as normas para Autorização, Reconhecimento, Credenciamento, de Cursos e Modalidades de Ensino, nas Instituições Públicas Municipais e Privadas para Educação Infantil, bem como dar outras providências, por decisão da plenária desta data.

RESOLVE:

## CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - A Autorização é o Ato pelo qual a Instituição Pública ou Privada recebe, do Conselho Municipal de Educação, permissão para funcionamento dos cursos por tempo determinado, culminando com uma Resolução, publicada em Locais Públicos.

**Parágrafo Único:** O prazo entre Autorização e o Reconhecimento será de 04 (quatro) anos, para Educação na modalidade regular (Educação Infantil e Ensino Fundamental) e a Educação de Jovens e Adultos em conformidade com o curso oferecido e a Legislação em vigor.

**Art. 2º** - A Autorização habilita a Instituição oferecer os níveis de ensino, curso ou modalidade, podendo dar-se no todo ou em partes.

**Art. 3º** - As Instituições da Rede Pública Municipal, após Ato de Criação terão prazo máximo de 05 (cinco) meses para protocolar o processo, solicitando Autorização ao Conselho Municipal de Educação aos cursos que pretende oferecer.

**Art. 4º** - A solicitação de Autorização das Instituições Privadas serão através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação/Confresa-MT devendo ser protocolado em processos distintos conforme cursos ou modalidade pretendida atendendo a legislação específica, 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para início das matrículas.

**Art. 5º** - Reconhecimento é o Ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação atesta a qualidade administrativa e pedagógica das atividades desenvolvidas pela Instituição, integrando-o plenamente ao Sistema Municipal de Ensino, através de Portaria do Conselho Municipal de Educação.

**Parágrafo Único:** O Ato de Reconhecimento deverá ser renovado a cada 04 (quatro) anos, mediante solicitação da Instituição de Ensino e ser protocolado 150 (cento e cinquenta) dias antes de vencer o prazo de Autorização, no Conselho Municipal de Educação, instruído de relatórios e parecer técnico assinado pelos responsáveis.

Conselho Municipal de Educação - Confresa - MT  
Av. Centro-Oeste S/Nº

**Art. 6º** - O funcionamento de salas anexas nas Instituições de Ensino Público Municipal, só será permitido mediante comprovação da demanda escolar, devendo esta ser apresentada ao Conselho Municipal de Educação para Autorização. Neste caso a Instituição terá um prazo de 06 (seis) meses para regulamentar, conforme Resolução específica.

**Parágrafo Único:** - Fica vedado salas anexas nas Escolas Particulares.

## CAPÍTULO II

## DAS CONDIÇÕES PARA AUTORIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PÚBLICA

## MUNICIPAL

**Art. 9º** - O processo para Autorização deverá ser apresentado em uma via com páginas numeradas e rubricadas, instruído com os documentos, informações e organizados sequencialmente, conforme os itens destacados a seguir:

- I. requerimento de solicitação de Autorização para funcionamento da modalidade a ser oferecida, ao Conselho Municipal de Educação/Confresa-MT;
- II. cópia do Ato legal que cria a Instituição de Ensino ou da nova denominação;
- III. planta baixa de localização;
- IV. indicação do nível, curso ou etapa pretendida, especificando a modalidade (se regular ou supletiva, Educação Especial);
- V. data de início de funcionamento das etapas dos cursos a serem oferecidos;
- VI. forma de implantação: Imediata ou gradativa;
- VII. previsão de atendimento: n.º de salas, turnos de funcionamento, n.º de turmas por série, n.º de alunos por sala;
- VIII. laudo Técnico expedido pelo Órgão de Vigilância Sanitária referindo-se a higiene e salubridade da Instituição de Ensino;
- IX. laudo Técnico expedido pelo Engenheiro Civil; Quanto a:
  1. área apropriada para localização do estabelecimento;
  2. instalações das redes elétrica e hidráulica; condições de segurança quanto ao acesso e a circulação nas áreas internas e externas;
  3. instalações sanitárias, qualitativas e quantitativas apropriadas;
  4. espaço de lazer, recreação e educação física adequados aos turnos de funcionamento das etapas e/ou modalidades ofertadas;
  5. existência de dispositivos de prevenção contra sinistros abastecidos;
  6. adequação das barreiras arquitetônicas a fim de garantir o acesso do portador de deficiência física, tais como: rampas de acesso, colocação de barras de apoio, banheiros adaptados e alargamento de portas;
- X. laudo Técnico expedido pela Vigilância Sanitária, Quanto a:
  1. condições de salubridade e higiene da área escolar;
  2. condições dos reservatórios e qualidade da água;
  3. destinação de lixo;

Conselho Municipal de Educação - Confresa - MT  
Av. Centro-Oeste S/Nº

4. sistema de esgoto ou fossa séptica.

## XI. Estruturação Administrativa:

- a) descrição da modalidade de escrituração escolar, arquivo e documentos pertinentes.

## XIII. Estruturação Pedagógica:

- a) Projeto Político Pedagógico;
- b) Regimento Escolar.

## CAPÍTULO III

## DAS CONDIÇÕES PARA AUTORIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PRIVADO (EDUCAÇÃO INFANTIL).O

**Art. 10** - O processo para Autorização deverá ser apresentado em uma via com páginas numeradas, rubricadas e instruído com os documentos, informações e organizados sequencialmente, conforme os itens a seguir:

- I. Requerimento de solicitação de Autorização para funcionamento dos cursos e a modalidade a ser oferecida, ao Conselho Municipal de Educação/Confresa - MT.
- II. Da entidade mantenedora caracterizada da seguinte forma:
  - a) denominação e endereço;
  - b) Ata de Constituição, Estatuto vigente, Ata de eleição e de posse da atual diretoria, registrados em cartório e comprovados, quando se tratar de entidades sem fins lucrativos, ou documentos comprobatórios de outras formas de constituição;
  - c) Ata de alteração dos objetivos sociais ou da natureza jurídica registrada quando houver;
  - d) Documentos de idoneidade da pessoa jurídica: Certidões, Certificado ou Declarações de regularidade fiscal e para-fiscal das esferas Federal, Estadual e Municipal.
- III - Documentos de Idoneidade da Pessoa Física:
  - a) proprietários ou dirigentes: Certidões negativas da Justiça Federal, Estadual Civil e Criminal e, de Protesto de Títulos, e Documentos.
- IV - Documentos de estruturação patrimonial e financeiro:
  - a) balanço patrimonial e demonstrativo financeiro do último exercício, anterior ao pedido, quando for o caso;
  - b) certidão de registro de imóveis, de propriedade e posse da mantenedora ou de imóveis a serem transferidos para esta, de acordo com o cronograma;
  - c) laudo de avaliação de bens patrimoniais;
  - d) contrato de locação ou cedência pelo prazo de 04 (quatro) anos caso o prédio não seja próprio.
- V - Documentos de qualificação dos diretores da mantenedora:

Conselho Municipal de Educação - Confresa - MT  
Av. Centro-Oeste S/Nº

- a) curriculum vitae simplificado dos dirigentes acompanhados dos principais títulos de escolaridade;
- b) comprovante das condições econômicas e financeiras, assinada por profissional habilitado na área.

VI – Da Instituição de Ensino:

Ato de Autorização ou Reconhecimento de outros cursos quando for o caso;

- a) forma de solicitação;
- b) planta baixa do edifício e localização, assinada por profissional da área, especificando, abertura para iluminação e ventilação, sanitários e área coberta para recreação, prática desportiva e abrigo, salas específicas, estruturadas conforme legislação em vigor;
- c) no caso de instalações em construção, reforma ou ampliação deverá ser anexado ao processo o projeto de execução constando prazo de construção com descrição da área e demais recursos previstos;
- d) laudo técnico expedido pelo Órgão de vigilância sanitária; Quanto a.

- 1 condições de salubridade e higiene da área escolar;
- 2 condições dos reservatórios e qualidade da água;
- 3 destinação de lixo;
- 4 sistema de esgoto ou fossa séptica.
- e) laudo técnico expedido pelo Engenheiro Civil Habilitado; Quanto a.
- 1 área apropriada para localização do estabelecimento;
- 2 instalações das redes elétrica e hidráulica; condições de segurança quanto ao acesso e a circulação nas áreas internas e externas;
- 3 instalações sanitárias, qualitativas e quantitativas apropriadas;
- 4 espaço de lazer, recreação e educação física adequados aos turnos de funcionamento das etapas e/ou modalidades ofertadas;
- 5 existência de dispositivos de prevenção contra sinistros abastecidos;
- 6 adequação das barreiras arquitetônicas a fim de garantir o acesso do portador de deficiência física, tais como: rampas de acesso, colocação de barras de apoio, banheiros adaptados e alargamento de portas;
- f) Alvará de funcionamento;

- g) Cadastro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - Estruturação Pedagógica:

- a) Projeto Político Pedagógico;
- b) Regimento Escolar.

#### CAPÍTULO IV DAS CONDIÇÕES PARA RECONHECIMENTO

**Art. 11** – As Instituições de Ensino Público Municipal e Privadas de Confresa – MT, na modalidade Educação Infantil deverão solicitar o Ato de Reconhecimento ao Conselho

Conselho Municipal de Educação – Confresa – MT  
Av. Centro-Oeste S/Nº

Municipal de Educação, pelo diretor da Instituição Escolar, instruído conforme os itens a seguir:

- I. Requerimento ao Conselho Municipal de Educação, solicitando o Reconhecimento.
- II. cópia da Resolução que autorizou o curso, Etapa de ensino ou modalidades;

**Art. 12** - Todo processo solicitado pelas Instituições de Ensino, relativo a Autorização e Reconhecimento, protocolado no Conselho Municipal de Educação, será encaminhado a equipe técnica do CME, que emitirá parecer circunstanciado e o conduzirá às Comissões especializadas, para emissão de Parecer conclusivo o qual será submetido à deliberação da plenária.

**Art. 13** - Será realizada pela equipe do Conselho Municipal de Educação, verificação prévia "in loco", para Reconhecimento de cursos, em conformidade com os itens abaixo relacionado, atestando a veracidade da documentação através de relatório circunstanciado, assinado pelo técnico responsável e diretor da Instituição, conforme formulário expedido pelo Conselho Municipal de Educação:

- I. Estruturação Pedagógica:
  - a) Projeto Político Pedagógico;
  - b) Regimento Escolar aprovado.
- II. Verificar a escrituração escolar e arquivo, físico ou virtual, que assegure a identidade e autenticidade do processo escolar, dos alunos, professores e demais funcionários, de forma a apresentar:
  - a) requerimento de matrícula, fichas individuais das séries cursadas, histórico escolar, certidão de nascimento, cadastro do aluno para registro e avaliação de aproveitamento e frequência durante o período em curso;
  - b) arquivo individual do professor e demais funcionários, contendo os documentos pessoais e de escolaridade e sua situação funcional;
  - c) relação de livros, impressos e outras formas de escrituração escolar existente, bem como do acervo bibliográfico;
  - d) registro de frequência de professores, equipe técnica e funcionário mensalmente.
- III. Verificar a existência de escrituração Contábil Regular, assinado por profissional da área:
  - a) livro de registro de funcionário, especificando a função, assinado por profissional da área Contábil;
  - b) laudo Técnico da Vigilância Sanitária;
  - c) laudo Técnico do Engenheiro Civil Habilitado;
  - d) Alvará de funcionamento.
- IV. Descrição dos equipamentos específicos e mobiliário, material didático pedagógico adequado ao curso oferecido de acordo com a Lei específica.

Conselho Municipal de Educação – Confresa – MT  
Av. Centro-Oeste S/Nº

#### CAPÍTULO V

#### DA DESATIVAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES E DA REATIVAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS

**Art. 14** - A desativação das atividades educacionais nas Instituições de Educação, dos cursos, etapa de ensino, modalidade ou outra forma de oferta, Autorizado a funcionar, Reconhecidos ou com ato legal vencido poderá ocorrer:

- a) por determinação da autoridade competente, entendida como desativação compulsória;
- b) por decisão da Entidade Mantenedora entendida como voluntária.

**Parágrafo único:** - A desativação das atividades, na forma prevista poderá ocorrer em caráter:

- a) temporário ou definitivo;
- b) parcial, quando se tratar de Curso, Etapa ou Modalidade.

**Art. 15** - O processo de desativação das atividades, deverá estar no prazo de vigência do Ato Legal de Funcionamento, e ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação constituído de:

- I. ofício de solicitação ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II. justificativa, incluindo o caráter de desativação;
- III. cronograma de desativação;
- IV. garantia de regularidade de escrituração escolar e arquivo;
- V. cópia da Ata de Reunião de comunicação aos alunos, pais ou responsáveis quanto a desativação;
- VI. cópia do Ato Legal de Autorização ou Reconhecimento que comprove o prazo de vigência;

**§ 1º** - É de responsabilidade do órgão competente expedir documentação que assegure aos alunos a continuidade de estudos;

**§ 2º** - A Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação verificará "in loco" a veracidade dos atos das Instituições em relação ao processo de desativação voluntária.

**Art. 16** - No caso de desativação definitiva, o recolhimento e arquivo da documentação escolar compete à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 17** - A reativação da Instituição de Ensino, de Cursos, Etapas ou Modalidades, dependerá de nova Autorização para funcionamento, nos termos da presente Resolução.

Conselho Municipal de Educação – Confresa – MT  
Av. Centro-Oeste S/Nº

#### CAPÍTULO VI

#### DA DESATIVAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES E DA REATIVAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS - EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 18** - A desativação das atividades educacionais nas Instituições que oferecem Educação Infantil, Autorizada a funcionar, Reconhecida ou com Ato Legal vencido poderá ocorrer:

- a) por decisão da entidade mantenedora, entendida como voluntária;
- b) por determinação da autoridade competente entendida como desativação compulsória.

**Parágrafo único:** A desativação das atividades nas formas acima previstas poderá ocorrer em caráter temporário ou definitivo.

**Art. 19** - Para desativação de atividades que estejam dentro do prazo de vigência ao Ato legal de funcionamento, a mantenedora encaminhará processo próprio ao Conselho Municipal de Educação, constituído de:

- I. ofício de solicitação ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II. justificativa, incluindo o caráter de desativação;
- III. cronograma de desativação;
- IV. garantia de regularidade de escrituração escolar e arquivo;
- V. cópia da Ata de Reunião de comunicação aos alunos, pais ou responsáveis quanto a desativação;
- VI. cópia do Ato Legal de Autorização ou Reconhecimento que comprove o prazo de vigência;
- VII. declaração de quitação dos encargos sociais assinado por profissional da área contábil.

**§ 1º** - A equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação verificará "in loco" a veracidade dos atos da Instituição em relação ao processo de desativação voluntária;

**§ 2º** - Após aprovação do processo de desativação voluntária decorrerá Portaria do Secretário Municipal de Educação;

**Art. 20** - A desativação voluntária temporária poderá ser autorizada no máximo até 02 (dois) anos, período no qual ficam suspensos os efeitos do Ato legal de funcionamento.

**Art. 21** - A desativação voluntária definitiva, importará na revogação do Ato legal de funcionamento, por Ato expresso do Conselho Municipal de Educação, com homologação do Secretário Municipal de Educação.

**Parágrafo único:** - No caso de desativação definitiva a documentação escolar será recolhida pelo órgão competente para efeito de arquivamento de acordo com as normas vigentes.

**Art. 22** - A desativação compulsória das atividades da Instituição de Ensino, ocorrerá com a revogação do Ato legal quando, esgotado os recursos legais,

Conselho Municipal de Educação – Confresa – MT  
Av. Centro-Oeste S/Nº

### 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

apuratório, nos termos da Lei e a Juízo da autoridade competente, indicado pelo Conselho Municipal de Educação, com direito de defesa dos implicados, uma ou mais das sanções abaixo relacionadas:

I - Das Instituições de Ensino:

- a) advertência escrita;
- b) proibição temporária de matricular novos alunos ou suspensão da oferta de série, período ou etapas iniciais oferecidas;
- c) desativação compulsória parcial das atividades da Instituição;
- d) desativação definitiva das atividades da Instituição.

II - Aos Responsáveis:

- a) advertência por escrito;
- b) representação ao Ministério Público;

§ 1º - Comprovada a responsabilidade administrativa e irregularidade por parte do servidor público, a Secretaria Municipal de Educação de Confresa-MT, aplicará as medidas disciplinares previstas na legislação específica.

§ 2º - Não serão válidos os documentos escolares, antes ou depois dos efetivos Atos de Autorização ou Reconhecimento, homologado pelo Conselho Municipal de Educação- Confresa-MT, dos cursos oferecidos, ficando seu emitente sujeito as penalidades previstas em Lei.

Art. 28 - Aos infratores cabe as penalidades previstas em Lei, após comprovadas as responsabilidades.

Art. 29 - Qualquer cidadão que tomar conhecimento de possíveis irregularidades referidas nesta Resolução fica obrigado a promover denúncia, sob pena de omissão, passiva ou ativa.

### CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - Os documentos escolares para que possam produzir os efeitos legais deverão conter impressos os seguintes dados:

- I. nome da Instituição de Ensino;
- II. endereço;
- III. entidade Mantenedora;
- IV. número do Ato que criou a Instituição de Ensino e data de publicação;
- V. número de Ato legal que Autorizou ou Reconheceu os cursos oferecidos, data de publicação em Murais do Município.
- VI. os processos protocolados anteriormente à publicação desta Resolução, aplicam-se as normas vigentes.

Conselho Municipal de Educação - Confresa - MT  
Av. Centro-Oeste S/Nº

Art. 32 - Todas as Instituições de Ensino Público Municipal e Privada para Educação Infantil, estarão sujeitas a verificação periódicas realizadas pela equipe técnica do Sistema Público Municipal, sugerindo medidas para aprimorar o bom desempenho.

Art. 33 - Todas as Instituições de Ensino Público Municipal e Privadas que oferecem a modalidade de Educação Infantil, deverão reservar de 20 % de sua área, para constituição de um espaço verde.

Art. 34 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação / Confresa - MT.

Art. 35 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

REGISTRADA  
PUBLICADA

CUMPRAR-SE

Confresa, 14 de Agosto de 2007.

RAIMUNDO SOARES DE SOUZA  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

HOMOLOGO:

AGENORA MORAES DA SILVA MIRANDA  
Secretária Municipal de Educação

Conselho Municipal de Educação - Confresa - MT  
Av. Centro-Oeste S/Nº

### RESOLUÇÃO N. 04 /08-CME/Confresa/MT

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONFRESA/MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Processo N. 01/07 e Parecer 01/08-CMECONFRESA/MT.  
**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar, em caráter experimental, a execução do Projeto Soletando a Liberdade no Campo na Modalidade EJA Ensino Fundamental, ofertado nas Escolas Municipais relacionadas abaixo:

- Escola Municipal Vereador Valdomiro Nunes de Araújo;
- Escola Municipal Sol Nascente;
- Escola Municipal Branca de Neve;
- Escola Municipal Novo Planalto;
- Escola Municipal Pau Brasil;
- Escola Municipal Jacaré valente;
- Escola Municipal Santo Antônio I.

Art. 2º - A forma de organização curricular prevista no Projeto, contempla:

- EJA - Presencial
- EJA - Presencial por Área de Conhecimento
- EJA - Presencial - População do Campo

§ 1º - A avaliação e certificação do curso ofertado na forma presencial com orientação individual de alunos para EJA, Educação do Campo se dará através da Secretaria Municipal de educação de Confresa (de acordo com as especificidades de cada escola), no final de cada segmento/fase.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação deverá apresentar Relatório Circunstanciado ao Conselho Municipal/Confresa/MT sobre a Avaliação do Projeto Soletando a Liberdade no Campo, cujo resultado possibilitará a expansão do Projeto Soletando a educação no Campo em novas escolas.

Art. 3º - O Projeto fica autorizado para uma vigência de 04 (quatro) anos, em caráter experimental, validando os anos de 2007 e 2008, ficando autorizado até o ano de 2010.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
**REGISTRADA  
PUBLICADA**

CUMPRAR-SE  
Confresa, 04 de Dezembro de 2008.

Raimundo Soares de Souza  
Presidente do CEE/MT

HOMOLOGO:

AGENORA MORAES DA SILVA MIRANDA

Secretária Municipal de Educação

### RESOLUÇÃO N° 001/07/CME/ Confresa.

Fixa normas para a oferta da Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONFRESA, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o disposto na Constituição Federal em seus artigos 206 e 208, inciso IV, Lei nº 9.394-20/12/96, em seus artigos: 1º, inciso IV, 9º, inciso IV, 10, inciso III, 11, inciso V, 21, inciso I, 29 e 30, incisos I e II, 31, 40, conforme a Lei nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente em seus artigos: 4º, 5º e 54, inciso IV, Parecer N° 022/98-CBE/CNE e Resolução nº 01/07/99-CNE, a Lei Complementar nº 049/98 e por decisão da Plenária desta data,

**RESOLVE:**

### Capítulo I

#### DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 1º - A educação infantil, primeira etapa da educação básica, constitui direito da criança de zero a cinco anos, a que o Estado e a família têm dever de atender.

Art. 2º - A educação infantil objetiva o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos cognitivo, físico, psicomotor e sócio-afetivo, de forma a complementar a ação da família e da comunidade, promovendo a interação com o ambiente físico e social, fornecendo-lhe os pré-requisitos necessários à continuidade do processo educativo.

Parágrafo único - Dadas às particularidades do desenvolvimento da criança de zero a cinco anos, à educação infantil cumprem duas funções indispensáveis e indissociáveis: educar e cuidar.

Art. 3º - A educação infantil será oferecida em:

- I. creches ou entidades equivalentes, para crianças de zero a três anos de idade;
- II. pré-escolas, para crianças de quatro e cinco anos de idade.

| Etapas de Ensino | Faixa Etária Prevista |
|------------------|-----------------------|
| Creche           | 0 a 03 Anos           |
| Pré-Escola       | 04 e 05 Anos          |

Prefeitura Municipal de Confresa  
Secretaria de Municipal de Educação  
Conselho Municipal de Educação

§ 1º - Para fins desta Resolução, entidades equivalentes a creches, às quais se refere o inciso I deste Artigo, são todas as responsáveis pela educação e cuidado com crianças de zero a três anos de idade, independentemente de denominação e regime de funcionamento.

§ 2º - As Instituições de Educação Infantil que mantêm, simultaneamente, o atendimento a crianças de zero a três anos em creche, e de quatro e cinco anos em pré-escola, constituirão centros de educação infantil, com denominação própria.

§ 3º - As crianças com necessidades especiais serão, preferencialmente, atendidas na rede regular de creches e pré-escolas, respeitado o direito a atendimento adequado em seus diferentes aspectos.

§ 4º - Para as matrículas no início do ano letivo, o aluno deverá completar a idade até o dia 30 de março do ano de ingresso.

## Capítulo II

### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 4º - Cabe à Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com as Instituições que integram ao Sistema Municipal de Ensino, formular e assessorar a execução da Política de Educação Infantil para o Município de Confresa/MT, observando-se o disposto na Lei nº 9394/96-LDB e a Lei Complementar nº 49/98, atinentes.

Art. 5º - As Instituições de Educação Infantil deverão observar, na organização de suas propostas pedagógicas, as diretrizes curriculares nacionais da educação infantil de acordo com o Parecer Nº 022/98-CEB/CNE e Resolução 01/99-CNE.

Art. 6º - A proposta pedagógica deve estar fundamentada numa concepção de criança como cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção do conhecimento, como sujeito social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve e que também o marca.

Art. 7º - A Instituição de Educação Infantil é responsável pela elaboração da proposta pedagógica assegurando os seguintes princípios:

- I. princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II. princípios políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- III. princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Prefeitura Municipal de Confresa  
Secretaria de Municipal de Educação  
Conselho Municipal de Educação

2

Art. 8º - Na proposta pedagógica de educação infantil serão levados em consideração os seguintes aspectos:

- I. fins e objetivos;
- II. concepção de criança, de desenvolvimento infantil e de aprendizagem;
- III. características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;
- IV. regime de funcionamento;
- V. espaço físico, instalações e equipamentos;
- VI. relação de recursos humanos, especificando cargos e funções, habilitação e ou formação profissional;
- VII. parâmetros de organização de grupo e relação professor/aluno;
- VIII. organização do cotidiano de trabalho junto às crianças;
- IX. proposta de articulação da instituição com a família e a comunidade;
- X. metodologia utilizada;
- XI. processo de avaliação do desenvolvimento integral da criança;
- XII. processo de planejamento geral e avaliação institucional;
- XIII. processo de articulação da educação infantil com o ensino fundamental.

§ 1º - O regime de funcionamento das instituições de educação infantil atenderá às necessidades da comunidade, podendo ser ininterrupto no ano civil, respeitados os direitos trabalhistas ou estatutários.

§ 2º - A metodologia da educação infantil deverá se utilizar de atividades lúdicas, tendo o jogo como forma efetiva de trabalho, onde o professor tem a função de propor desafios à criança e de estabelecer estratégias em que a mesma possa construir seus conhecimentos.

§ 3º - Os parâmetros para a organização de grupos decorrerão das especificidades da proposta pedagógica, recomendada a seguinte relação professor / aluno:

- a) Crianças de 0 a 1 ano - 06 a 08 alunos / 01 professor e 01 auxiliar;
- b) Crianças de 1 a 2 anos - 08 a 10 alunos / 01 professor e 01 auxiliar;
- c) Crianças de 2 a 3 anos - 12 a 15 alunos / 01 professor e 01 auxiliar;
- d) Crianças de 4 a 5 anos - 15 a 20 alunos / 01 professor e 01 auxiliar.

§ 4º - A avaliação far-se-á através do acompanhamento e dos registros de etapas alcançadas nos cuidados e na educação da criança de 0 a 5 anos, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Prefeitura Municipal de Confresa  
Secretaria de Municipal de Educação  
Conselho Municipal de Educação

3

## Capítulo III

### DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 9º - O quadro técnico-pedagógico administrativo das Instituições de Educação Infantil deverá ser constituído por um diretor, um secretário escolar e um supervisor.

§ 1º - A direção da Instituição de Educação Infantil será exercida por profissional formado em curso de licenciatura em Pedagogia ou graduação em outras áreas com especialização em educação.

§ 2º - O secretário escolar deverá possuir a escolaridade mínima de ensino médio.

§ 3º - O Coordenador deverá possuir Licenciatura Plena em Pedagogia, preferencialmente com Especialização em Educação Infantil.

§ 4º - As classes de educação infantil que funcionarem junto às escolas de ensino fundamental ficará sob a mesma Direção, Secretaria e Supervisor ou Coordenação Pedagógica do estabelecimento que integram.

Art. 10 - O docente para atuar na educação infantil será formado em curso de nível superior, licenciatura plena na área, admitida como formação mínima a oferecida na modalidade normal de nível médio, conforme o artigo 62 da Lei nº 9394/96.

Art. 11 - O Sistema Municipal de Ensino promoverá a formação inicial e a formação continuada dos profissionais da educação em exercício nas Instituições de Educação Infantil, de modo a viabilizar formação que atenda aos objetivos desta etapa educativa e às características da criança de zero a seis anos de idade.

## Capítulo IV

### DOS ESPAÇOS, DAS INSTALAÇÕES, DOS EQUIPAMENTOS

Art. 12 - Os espaços serão projetados de acordo com a proposta pedagógica da Instituição de Educação Infantil, a fim de favorecer o desenvolvimento das crianças de zero a seis anos, respeitadas as suas necessidades e capacidades.

Parágrafo único: Em se tratando de turma de educação infantil, em escolas de ensino fundamental e/ou médio, alguns desses espaços deverão ser de uso exclusivo das crianças de zero a seis anos, podendo outros serem compartilhados com as demais etapas de ensino, desde que a ocupação se dê em horário diferenciado, respeitando a proposta pedagógica da escola.

Prefeitura Municipal de Confresa  
Secretaria de Municipal de Educação  
Conselho Municipal de Educação

4

Art. 13 - Todo imóvel destinado a Instituição de Educação Infantil dependerá de verificação prévia pelo órgão oficial competente, anteriormente ao ato de autorização e/ou reconhecimento.

§ 1º - O prédio deverá adequar-se ao fim a que se destina e atender às normas e especificações técnicas da legislação pertinente.

§ 2º - O imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento e higiene, em total conformidade com a legislação Municipal que rege a matéria.

Art. 14 - O prédio deverá atender às diferentes funções da Instituição de Educação Infantil e conter uma estrutura básica que contemple:

- I. espaço para recepção;
- II. salas para professores, serviços administrativos, pedagógicos e de apoio;
- III. salas para atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, e visão para o ambiente externo;
- IV. refeitório, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene;
- V. instalações sanitárias completas, suficientes e próprias para o uso das crianças e para o uso de adultos;
- VI. berçário, provido de berços individuais, áreas livres para a movimentação das crianças, locais para amamentação e para higienização, com balcão e pia, espaço para o banho de sol das crianças e repouso;
- VII. área coberta para atividades externas compatível com a capacidade de atendimento da Instituição, por turno;
- VIII. área para atividades e recreação ao ar livre, com os seguintes requisitos:
  - a) parque infantil com equipamentos adequados à idade das crianças e mantidos em bom estado de conservação;
  - b) áreas verdes, espaços livres e especialmente preparados para brinquedos, jogos, pintura, dramatização e outras atividades curriculares;
- IX. área de circulação, sendo imprescindível saídas diretas para o ambiente exterior, convenientemente localizadas e em número suficiente;
- X. área ou pátio coberto, para recreação e abrigo, suficientemente amplo e com satisfatórias condições de salubridade;
- XI. dispositivos ou utensílios destinados a assegurar a existência de água potável, em boas condições de higiene;

Prefeitura Municipal de Confresa  
Secretaria de Municipal de Educação  
Conselho Municipal de Educação

5

XII. instalações externas para guarda e proteção de botijões de gás.

**Parágrafo único** – Recomenda-se que seja observada para as salas de atividades, no mínimo, a seguinte área coberta:

- a) em creches, de 1,50m², por criança;
- b) em pré-escolas, de 1,20m², por criança.

**Art. 15** - A Instituição de Educação Infantil que vier a adotar o regime de tempo integral, além das condições explicitadas no artigo anterior, deve ter local para repouso das crianças, contendo berços ou colchonetes, armários para guardar roupas e objetos de higiene pessoal.

**Art. 16** - As Instituições de Educação Infantil deverão dotar-se de mobiliários, equipamentos materiais didáticos, brinquedos, jogos, livros, e outros materiais lúdicos adequados à idade das crianças em número suficiente e em bom estado de conservação e limpeza.

#### Capítulo V

##### DA CRIAÇÃO, FUNCIONAMENTO E ENCERRAMENTO

**Art. 17** - Para efeito de criação, autorização, reconhecimento, suspensão temporária de funcionamento, encerramento das atividades, cassação de funcionamento e transferência de mantenedora, as Instituições de Educação Infantil deverão cumprir, além das presentes normas, as estabelecidas pela Resolução do Conselho Municipal de Educação de Confresa, sobre o tema.

#### Capítulo VI

##### DA SUPERVISÃO

**Art. 18** - A supervisão, que compreende o acompanhamento do processo de autorização e avaliação sistemática do funcionamento das Instituições de Educação Infantil, é de responsabilidade do Conselho Municipal de Educação, ao qual cabe velar pela observância da legislação vigente de ensino.

**Art. 19** - Compete aos órgãos específicos do Sistema Municipal de Ensino definir e implementar procedimentos de supervisão, avaliação e controle das Instituições de Educação Infantil, na perspectiva de aprimoramento da qualidade do processo educacional.

**Art. 20** - À supervisão compete acompanhar e avaliar:

- I. cumprimento da legislação educacional;
- II. a execução da proposta pedagógica;
- III. condições de matrícula e permanência das crianças na creche, pré-escola ou centro de educação infantil;

Prefeitura Municipal de Confresa  
Secretaria de Municipal de Educação  
Conselho Municipal de Educação

6

IV. o processo de melhoria da qualidade dos serviços prestados, considerando o previsto na proposta pedagógica da Instituição de Educação Infantil e o disposto na regulamentação vigente;

V. a qualidade dos espaços físicos, o ambiente, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades;

VI. a regularidade dos registros de documentação e arquivo;

VII. a oferta e execução de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação, e assistência à saúde nas Instituições de Educação Infantil, mantidas pelo poder público;

VIII. a articulação da Instituição de Educação Infantil com a família e a comunidade.

**Art. 21** - À supervisão cabe propor às autoridades competentes o cessar efeitos dos atos de autorização e ou reconhecimento da Instituição, quando comprovadas irregularidades que comprometam o seu funcionamento ou quando verificado o não cumprimento da proposta pedagógica e da legislação vigente.

**Parágrafo único** - As irregularidades serão apuradas e as penalidades aplicadas de acordo com legislação específica do sistema Municipal de ensino, assegurado o direito à ampla defesa.

#### Capítulo VII

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 22** - As Instituições de Educação Infantil da rede pública e privada, em funcionamento na data da publicação desta Resolução, deverão integrar-se ao Sistema Municipal de Ensino, até 31 de dezembro de 2007.

**§ 1º** - Os órgãos executivos educacionais estimularão a antecipação da integração das Instituições de Educação Infantil ao Sistema Municipal de Ensino, em benefício da manutenção e da melhoria do atendimento.

**§ 2º** - A integração das Instituições de Educação Infantil será acompanhada e verificada pela supervisão, que encaminhará, para decisão, relatório circunstanciado ao Conselho Municipal de Educação sobre o estágio de adaptação às disposições desta Resolução.

**Art. 23** - Na inexistência de profissional com a formação exigida no parágrafo 1º do Art. 9º admitir-se a, mediante autorização do órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino, profissional de nível superior de áreas afins ou professor formado na modalidade normal em nível médio, desde que comprove experiência em educação infantil de, no mínimo, dois anos.

Prefeitura Municipal de Confresa  
Secretaria de Municipal de Educação  
Conselho Municipal de Educação

7

**Art. 24** - As mantenedoras das Instituições de Educação Infantil poderão organizar equipes multiprofissionais para atendimento específico às turmas, sob sua responsabilidade, tais como pedagogo, psicólogo, pediatra, nutricionista, assistente social e outros.

**Art. 25** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRAR-SE

Confresa, 03 de agosto de 2007.

Raimundo Soares de Sousa  
Presidente

HOMOLOGO:

Agenora Moraes da Silva Miranda  
Secretária Municipal de Educação

## Prefeitura Municipal de Cotriguaçu

### RESUMO - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2008

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE FARÁ REALIZAR NESTE MUNICÍPIO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES, NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

#### I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público será organizado para suprir a contratação em caráter temporário de excepcional interesse público, para atendimento aos convênios e programas a serem implementada no Município de Cotriguaçu, através de Termo de Cooperação, Parceria e Outras Avenças.

2. A contratação se dá com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 19, de 16 de dezembro de 2.005 e demais atos regulamentares, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu - MT, que dispõe sobre a Contratação de Servidores Públicos por Prazo Determinado, para atender necessidades de excepcional interesse público.

#### II. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas nos dias **07 à 09 de Janeiro de 2009**, no horário das **08h às 11h00min**, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, localizada na Avenida 20 de dezembro, 725 - Centro no Município de Cotriguaçu - MT.

#### III. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. Requerimento de inscrição em formulário próprio.
2. Fotocópia do diploma certificado ou outra prova documental em atendimento à titulação exigida e o respectivo histórico escolar.
3. Cópia de documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino.
4. Cópia do documento de identidade e CPF, com apresentação do original ou fotocópia autenticada.
5. 01 via do Curriculum Vitae, devidamente comprovado, previsto no anexo III. A comprovação refere-se à experiência profissional e escolaridade.
6. Não será cobrada nenhuma taxa de inscrição.

#### IV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As publicações sobre este Processo Seletivo serão efetuadas por edital, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal, e a critério da Administração, em outros locais de grande frequência de público.
2. É de exclusiva responsabilidade do candidato em acompanhar a divulgação de todos os comunicados e editais referentes ao processo no mural da Prefeitura.
3. Será publicado um extrato do presente Edital para fins de publicidade, sendo que o presente Edital, na sua íntegra, será fixado no

Mural Público Municipal e no local de inscrições, para conhecimento e ciência dos interessados no horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu e no endereço eletrônico: [www.pmcotriguacucom.br](http://www.pmcotriguacucom.br).

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei no saguão da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu.

Cotriguaçu, MT, 19 de dezembro de 2008.

**DAMIÃO CARLOS DE LIMA - KIKO**  
Prefeito Municipal

**ELIANE SKURA**  
Presidente Comissão Processo Seletivo

**ANEXO I**  
**CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO**

**LOCALIDADE - CENTRO**

| Denominação do Cargo                                                      | Nº Vagas | Nº Vagas/Deficientes | Escolaridade Mínima.                                                                                                                                                   | Carga Horária Semanal | Veto. Mensal Inicial (R\$) |
|---------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Agente de Manutenção e Conservação (Operador de Moto-Serra)               | 001      | 0                    | Ensino Fundamental Incompleto.                                                                                                                                         | 40h                   | 978,23                     |
| Agente Público (Cabeleleiro)                                              | 001      | 0                    | Ensino fundamental Incompleto                                                                                                                                          | 40h                   | 488,85                     |
| Agente Público (Serviços Gerais) Coletor de Lixo                          | 002      | 0                    | Ensino fundamental Incompleto                                                                                                                                          | 40h                   | 488,85                     |
| Agente de serviço em saúde (Serviços Gerais) Posto Municipal de Saúde     | 001      | 0                    | Ensino fundamental Incompleto                                                                                                                                          | 40h                   | 488,85                     |
| Agente Público (Serviços Gerais) Casa do Menor                            | 001      | 0                    | Ensino fundamental Incompleto                                                                                                                                          | 40h                   | 488,85                     |
| Agente Público (Serviços Gerais) Casa de Apoio                            | 001      | 0                    | Ensino fundamental Incompleto                                                                                                                                          | 40h                   | 488,85                     |
| Auxiliar Administrativo (Recepcionista)                                   | 001      | 0                    | Ensino F. Completo                                                                                                                                                     | 40h                   | 512,59                     |
| Auxiliar Técnico em Saúde (Auxiliar de Enfermagem)                        | 001      | 0                    | Ensino Médio Completo, com curso Profissionalizante de nível auxiliar, com registro no órgão competente.                                                               | 40h                   | 608,89                     |
| Especialista da Saúde (Enfermeiro) Hospital                               | 001      | 0                    | Superior Específico, com registro no órgão competente.                                                                                                                 | 40h                   | 2.242,54                   |
| Especialista da Saúde (Fisioterapeuta)                                    | 001      | 0                    | Superior Específico, com registro no órgão competente.                                                                                                                 | 20h                   | 1.121,27                   |
| Técnico Administrativo Educacional                                        | 001      | 0                    | Ensino Médio Completo                                                                                                                                                  | 40h                   | 608,89                     |
| Auxiliar Técnico em Saúde (Técnico Vigilância Ambiental e Epidemiológica) | 001      | 0                    | Ensino Fundamental Completo, com experiência no trabalho de vigilância epidemiológica e ambiental e capacitação na área de entomologia e habilitação na categoria "A". | 40h                   | 608,89                     |

**LOCALIDADE - AGROVILA**

| Denominação do Cargo                                        | Nº Vagas | Nº Vagas/Deficientes | Escolaridade Mínima.                                   | Carga Horária Semanal | Veto. Mensal Inicial (R\$) |
|-------------------------------------------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Agente de serviço em Saúde (Serviços Gerais) Posto de Saúde | 001      | 0                    | Ensino fundamental Incompleto                          | 40h                   | 488,85                     |
| Especialista da Saúde (Odontólogo)                          | 001      | 0                    | Superior Específico, com registro no órgão competente. | 40h                   | 2.242,54                   |
| Agente de Serviço em Saúde (Auxiliar Odontológico)          | 001      | 0                    | Ensino Fundamental Incompleto                          | 40h                   | 488,85                     |

**LOCALIDADE DE OURO VERDE DO NORTE**

| Denominação do Cargo                               | Nº Vagas | Nº Vagas/Deficientes | Escolaridade Mínima.                                                                                     | Carga Horária Semanal | Veto. Mensal Inicial (R\$) |
|----------------------------------------------------|----------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Auxiliar Técnico em Saúde (Auxiliar de Enfermagem) | 001      | 0                    | Ensino Médio Completo, com curso Profissionalizante de nível auxiliar, com registro no órgão competente. | 40 h                  | 608,89                     |

**LOCALIDADE DE NOVA ESPERANÇA**

| Denominação do Cargo                                        | Nº Vagas | Nº Vagas/Deficientes | Escolaridade Mínima.                                                                                     | Carga Horária Semanal | Veto. Mensal Inicial (R\$) |
|-------------------------------------------------------------|----------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Agente de serviço em Saúde (Serviços Gerais) Posto de Saúde | 001      | 0                    | Ensino fundamental Incompleto                                                                            | 40 h                  | 488,85                     |
| Auxiliar Técnico em Saúde (Auxiliar de Enfermagem)          | 001      | 0                    | Ensino Médio Completo, com curso Profissionalizante de nível auxiliar, com registro no órgão competente. | 40 h                  | 608,89                     |
| Professor Licenciatura Plena Letras                         | 001      | 0                    | Curso Superior, Licenciatura Plena Específica.                                                           | 25 h                  | 856,95                     |
| Especialista da Saúde (Enfermeiro)                          | 001      | 0                    | Superior Específico, com registro no órgão competente.                                                   | 40 h                  | 2.242,54                   |
| Apoio Administrativo Educacional (merendeira)               | 001      | 0                    | Ensino fundamental Incompleto                                                                            | 40 h                  | 488,85                     |

**LOCALIDADE DE NOVA UNIÃO**

| Denominação do Cargo                                        | Nº Vagas | Nº Vagas/Deficientes | Escolaridade Mínima.                           | Carga Horária Semanal | Veto. Mensal Inicial (R\$) |
|-------------------------------------------------------------|----------|----------------------|------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Agente de Manutenção e Conservação (Operador de Moto-Serra) | 001      | 0                    | Ensino Fundamental Incompleto.                 | 40h                   | 978,23                     |
| Professor Licenciatura Plena Letras                         | 001      | 0                    | Curso Superior, Licenciatura Plena Específica. | 25 h                  | 856,95                     |

|            |     |   |
|------------|-----|---|
| Total..... | 023 | - |
|------------|-----|---|

**LEI Nº 575/2008**

**SÚMULA:**

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

**DAMIAO CARLOS DE LIMA**, Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso,

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

Art. 1º O Orçamento Geral do Município de Cotriguaçu para o exercício de 2009, discriminados pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita Bruta em R\$ 20.557.100,00 (trinta e dois milhões, seiscentos e oitenta e oito mil e quinhentos reais) que após a dedução para a formação do FUNDEB resulta na Receita Líquida de R\$ 18.283.700,00 (Vinte e nove milhões, quinhentos e dezesseis mil e quinhentos reais) e fixa a Despesa em igual importância, compreendendo o orçamento fiscal e o da seguridade social.

Parágrafo Único. Inclui-se no Orçamento Geral do Município, o orçamento do Instituto Municipal de Previdência Social de Cotriguaçu-PREVI COTRI, Autarquia com personalidade jurídica própria, no valor de R\$ 632.000,00 (Seiscentos e Trinta e Dois Mil Reais) .

Art. 2º A Receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, contribuições, rendas, transferências e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente, observadas a categoria econômica e respectivas fontes, de acordo com o desdobramento abaixo:

|                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| 01.RECEITAS CORRENTES.....          | R\$ 31.893.500,00 |
| 1.1. Receita Tributária.....        | R\$ 812.000,00    |
| 1.2. Receita de Contribuições.....  | R\$ 370.000,00    |
| 1.3Receita Patrimonial.....         | R\$ 190.000,00    |
| 1.6. Receita de Agropecuária.....   | R\$ 8.000,00      |
| 1.6Receita de Serviços              | R\$ 282.000,00    |
| 1.7. Transferências Correntes.....  | R\$ 17.557.000,00 |
| 1.9. Outras Receitas Correntes..... | R\$ 105.000,00    |

07. RECEITAS CORRENTES – INTRA-ORÇAMENTÁRIAS... R \$ 232.000,00

|                                                |                   |
|------------------------------------------------|-------------------|
| 09. DEDUÇÃO PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB. R\$ ..... | 2.282.300,00      |
| 02. RECEITAS DE CAPITAL.....                   | R\$ 1.010.000,00  |
| 2.2. Alienação de Bens.....                    | R\$ 10.000,00     |
| 2.4. Transferência de Capital.....             | R\$ 1.000.000,00  |
| TOTAL DA RECEITA.....                          | R\$ 18.283.700,00 |

Art. 3º. A Despesa será realizada segundo discriminação dos quadros de programas de trabalho e Natureza de Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

**1 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO**

**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

|        |                                                                   |                  |
|--------|-------------------------------------------------------------------|------------------|
| 01     | PODER LEGISLATIVO                                                 |                  |
| 01.01  | CÂMARAMUNICIPAL                                                   | R\$ 800.000,00   |
| 02.001 | GABINETE DO PREFEITO                                              | R\$ 665.000,00   |
| 03.001 | SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO                                   | R\$ 121.900,00   |
| 04.001 | SECRETARIAMUN. DE FINANÇAS                                        | R\$ 1.762.970,00 |
| 04.002 | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO                                       | R\$ 320.000,00   |
| 05.001 | Secretaria Mun. de Desenvolvimento Econoc. Agric. E Meio AMBIENTE | R\$ 597.000,00   |
| 06.001 | Secretaria Mun. De Educação e Cultura                             | R\$ 4.740.000,00 |
| 07.001 | SEC. MUN. DE SAUDE E SANEAMENTO BASICO                            | R\$ 4.134.000,00 |
| 08.001 | SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO.                       | R\$ 540.000,00   |
| 09.001 | SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA                           | R\$ 1.074.000,00 |
| 10.001 | SECREC. DE ESPORTE TURISMO E LAZER                                | R\$ 210.000,00   |
| 11.001 | PREVIDENCIA MUNICIPAL                                             | R\$ 632.000,00   |

**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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

12.001 AAES- AGENCIA DE AGUA ESGOTO SANITARIO R\$ 390.00,00

99. RESERVA DE CONTINGÊNCIA R\$ 642.830,00

**TOTAL DA DESPESA R\$ 18.283.700,00**

## 2 – POR FUNÇÕES

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

|      |                         |     |              |
|------|-------------------------|-----|--------------|
| 01 - | LEGISLATIVA             | R\$ | 1.440.240,00 |
| 04 - | ADMINISTRAÇÃO           | R\$ | 2.869.870,00 |
| 08 - | ASSISTÊNCIA SOCIAL      | R\$ | 540.000,00   |
| 11 - | PREVIDÊNCIA SOCIAL      | R\$ | 322.000,00   |
| 10 - | SAÚDE                   | R\$ | 4.134.000,00 |
| 12 - | EDUCAÇÃO                | R\$ | 4.713.000,00 |
| 13 - | CULTURA                 | R\$ | 27.000,00    |
| 15 - | URBANISMO               | R\$ | 994.000,00   |
| 16 - | HABITAÇÃO               | R\$ | 80.000,00    |
| 17 - | SANEAMENTO              | R\$ | 390.000,00   |
| 18 - | GESTÃO AMBIENTAL        | R\$ | 35.000,00    |
| 20 - | AGRICULTURA             | R\$ | 562.000,00   |
| 25 - | ENERGIA                 | R\$ | 38.000,00    |
| 26 - | TRANSPORTE              | R\$ | 1.826.000,00 |
| 27 - | DESPORTO E LAZER        | R\$ | 210.000,00   |
| 99 - | RESERVA DE CONTINGÊNCIA | R\$ | 642.830,00   |

**TOTAL DA DESPESA R\$ 18.283.700,00**

## 3 – POR SUBFUNÇÕES

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

|          |                                           |     |              |
|----------|-------------------------------------------|-----|--------------|
| 01.031 - | Ação Legislativa.....                     | R\$ | 800.000,00   |
| 04.122 - | Administração Geral.....                  | R\$ | 1.106.900,00 |
| 04.123 - | Administração Financeira.....             | R\$ | 1.359.400,00 |
| 04.129   | Administração de Receitas                 | R\$ | 2.000,00     |
| 04.181   | Polciamento                               | R\$ | 321.570,00   |
| 08.241 - | Assistência ao Idoso                      | R\$ | 40.000,00    |
| 08.242   | Assistência ao Portador de Deficiência    | R\$ | 20.000,00    |
| 08.243 - | Assistência a Criança e ao Adolescente    | R\$ | 65.000,00    |
| 08.244 - | Fundo Municipal de Assistência Social     | R\$ | 415.000,00   |
| 09.271 - | Previdência do Regime Estatutário....     | R\$ | 322.000,00   |
| 10.301 - | Atenção Básica                            | R\$ | 3.549.000,00 |
| 10.302 - | Assistência Hospitalar e Ambulatorial.... | R\$ | 445.000,00   |
| 10.303   | Suporte profilático e terapeutico         | R\$ | 62.000,00    |
| 10.304   | Vigilância Sanitária                      | R\$ | 8.000,00     |
| 10.305 - | Vigilância Epidemiológica.....            | R\$ | 70.000,00    |
| 12.361 - | Ensino Fundamental.....                   | R\$ | 4.622.000,00 |
| 12.364 - | Ensino Superior                           | R\$ | 30.000,00    |
| 12.365 - | Educação Infantil                         | R\$ | 36.000,00    |
| 13.392 - | Difusão Cultural                          | R\$ | 27.000,00    |
| 15.451 - | Infra-estrutura Urbana                    | R\$ | 994.000,00   |
| 16.482 - | Habitação.....                            | R\$ | 80.000,00    |
| 17.512 - | Saneamento Básico Urbano                  | R\$ | 390.000,00   |
| 18.541 - | Preserv. e Conservação Ambiental          | R\$ | 35.000,00    |
| 20.122   | Administração Geral                       | R\$ | 362.000,00   |
| 20.601 - | Promoção da Produção Vegetal              | R\$ | 150.000,00   |
| 20.602 - | Promoção da Produção Animal               | R\$ | 40.000,00    |
| 20.605 - | Abastecimento                             | R\$ | 698.000,00   |
| 25.752 - | Energia Elétrica                          | R\$ | 138.000,00   |
| 26.782 - | Transporte Rodoviário.....                | R\$ | 1.826.000,00 |
| 27.812 - | Desporto Comunitário.....                 | R\$ | 210.000,00   |
| 04.846 - | Outros Encargos Especiais                 | R\$ | 71.000,00    |
| 99.999 - | Reserva de Contingência.....              | R\$ | 642.830,00   |

**TOTAL DA DESPESA R\$ 18.283.700,00**

## 5 – POR CATEGORIA ECONÔMICA

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

|                             |                         |     |                      |
|-----------------------------|-------------------------|-----|----------------------|
| 3                           | DESPESAS CORRENTES      | R\$ | 14.823.188,00        |
| 4                           | DESPESAS DE CAPITAL     | R\$ | 2.817.682,00         |
| 9                           | RESERVA DE CONTINGÊNCIA | R\$ | 332.830,00           |
| 8                           | RESERVA LEGAL PREVI     | R\$ | 10.000,00            |
| <b>TOTAL DA DESPESA R\$</b> |                         |     | <b>18.283.700,00</b> |

Art. 4º) O Poder Executivo fica autorizado a realizar as operações a que se refere os incisos V e VI, do Art.167º da Constituição Federal, até o limite de 50% (trinta por cento) da Despesa Fixada no Art.3º, utilizando-se para tanto, dos recursos previstos no Art.43, da Lei Federal nº. 4.320/64.

Parágrafo Único. Excluem-se do limite ora autorizado as transferências de recursos dos elementos de despesa da mesma categoria de programação ou mesmo grupo de despesas.

Art. 5º) Não onerarão o limite previsto no artigo anterior os créditos destinados a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas a pessoal e encargos, inativos e pensionistas, bem como, de amortização e encargos da dívida e vinculações constitucionais.

Art 6º) Fica o poder Executivo e Legislativo, autorizado a realizar concursos Públicos para admissão de pessoal, de acordo com a necessidade dos órgãos, desde que o gasto não ultrapasse os limites fixados na lei complementar Federal nº 101, gestão de responsabilidade fiscal

Art. 7º) Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu, aos 22 dias do mês de dezembro de 2008.

**DAMIÃO CARLOS DE LIMA**  
Prefeito Municipal

## Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 245/2008

OBJETO: **Aquisição de Gêneros Alimentícios, Utensílios de Copa e Cozinha e Material de Limpeza e Higienização destinados à atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT** mediante Tomada Preço, conforme Anexo I do Edital

DATA: 18/12/2008

CONTRATADA: R C MACCARI - ME

VALOR GLOBAO: R\$ 32.981,88

Guarantã do Norte/MT, 19 de dezembro 2.008

**José Humberto Macedo**  
Prefeito Municipal

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 151/2008

OBJETO: ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO E VALOR INICIALMENTE PACTUADO, MOTIVADO POR NECESSIDADE DE ADITAR MAIS 6 (SEIS) METROS CÚBICOS DE MADEIRA.

DATA: 22/08/2008

CONTRATADA: AGOSTINHO FIN & CIA LTDA

VALOR : R\$ 5.379,60

Guarantã do Norte/MT, 22 de agosto de 2.008

**José Humberto Macedo**  
Prefeito Municipal

### Resultado de Licitação Tomada de Preço Nº 55/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, torna público para conhecimento dos interessados

## 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

que na Tomada de Preço nº 55/2008, obteve o seguinte resultado: a empresa COMERCIAL OSASCO LTDA sagrou-se vencedora com o valor global de R\$ 11.660,00 (onze mil seiscentos e sessenta reais). O processo Administrativo referente a licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, sala de licitações, em horário de atendimento ao público. Guarantã do Norte/MT, 19 de dezembro de 2008.  
- Nilton Guimarães Silva/Comissão Permanente de Licitações

## Prefeitura Municipal de Indaiavai

Lei Nº. 393 de 11 de dezembro de 2008

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

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a toda população, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

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

### CAPÍTULO I

#### DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

##### Seção I

##### Objetivos e Fontes

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

Art. 3º O FHIS é constituído por:

I – dotações do Orçamento Geral do *município*, classificadas na função de habitação;

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

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

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

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

VI – outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

##### Seção II

##### Do Conselho-Gestor do FHIS

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

Art. 5º O Conselho Gestor é órgão de caráter deliberativo e será composto por representantes de entidades públicas e privadas, bem como de segmentos da sociedade ligados à área de habitação, tendo como garantia o princípio democrático de escolha de seus representantes e a proporção de ¼ (um quarto) das vagas aos representantes de movimentos populares, cujas entidades são as seguintes:

- Igrejas
- Associações Representantes Rurais
- Poder Executivo Municipal
- Poder Legislativo Municipal
- Associações Comunitárias ou de Moradores
- Movimentos por Moradia
- Movimentos de luta por Terra

§ 1º A composição, as atribuições e o regulamento do Conselho Gestor poderão ser estabelecidos pelo Poder Executivo.

§ 2º A Presidência do Conselho-Gestor do FHIS será exercida pelo Secretario de Ação Social e Trabalho deste município.

§ 3º O presidente do Conselho-Gestor do FHIS exercerá o voto de qualidade.

§ 4º Competirá a Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho proporcionar ao Conselho Gestor os meios necessários ao exercício de suas competências.

### Seção III

#### Das Aplicações dos Recursos do FHIS

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

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

II – produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;

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

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

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

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

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

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

### Seção IV

#### Das Competências do Conselho Gestor do FHIS

Art. 7º Ao Conselho Gestor do FHIS compete:

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

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

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

IV – deliberar sobre as contas do FHIS;

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

VI – aprovar seu regimento interno.

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

## 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

§ 2º O Conselho Gestor do FHIS promoverá ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.

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

## CAPÍTULO II

### DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

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

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de dezembro de 2008.

**VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS**  
Prefeito

#### LEI Nº.392 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008

Autoriza o Poder Executivo Municipal a participar do Programa de Subsídio à Habitação de Interesse Social – PSH.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a toda população, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art.1º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Convênio, 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 até 03 (três) salários mínimo.

**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 munícipes necessitados, na forma do Art. 1º da Instrução Normativa nº 4/2003 do STN .

**Art. 4º** O Poder Executivo Municipal através de sua assessoria jurídica e de sua secretaria de assistência social providenciará a documentação necessária ao munícipe para a formalização da mencionada regularização.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento do município.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito, em 11 de dezembro de 2008.

**VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS**  
Prefeito

## Prefeitura Municipal de Itanhangá

LEI: 0151/2008

DATA: 07 DE NOVEMBRO DE 2008.

**SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;**

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

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Educação no Município de Itanhangá-MT, designado pela sigla de CMEI, órgão normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador acerca dos temas que forem de sua competência;

**Art. 2º.** Ao Conselho Municipal de Educação compete:

I- Fixar diretrizes para a organização do sistema Municipal de ensino;

II- Formular as políticas e os planos de educação municipal;

III- Zelar pelo cumprimento das disposições constitucionais, legais e normativas em matéria de educação;

IV- Exercer atribuições próprias do poder público local, conferidas em lei, em matéria educacional;

V- Assistir e orientar os poderes públicos, estudando e sugerindo medidas de aperfeiçoamento do ensino no Município;

VI- Definir critérios para convênios, acordos, contratos ou ação interadministrativa que envolvam o poder público Municipal e as demais esferas do Poder Público e do Setor Privado, referentes aos temas de Educação;

VII- Propor normas para a aplicação de recursos públicos em educação no Município;

VIII- Manter intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação em regime de cooperação.

IX- Propor Critérios de funcionamento dos serviços de apoio ao educando, visando o aprimoramento destes serviços;

X- Acompanhar a política de aplicação de recursos e convênios educacionais entre o Município e entidades públicas e privadas.

XI- Fiscalizar e acompanhar à execução orçamentária do Município, zelando pelo cumprimento da Legislação que trata dos temas referentes à educação.

XII- Exercer outras atribuições de peculiar interesse do Poder Público Municipal;

XIII- Fazer, alterar e submeter o Regimento Interno, condicionando a sua aprovação ao aval de 50% +1 (cinquenta por cento mais um) dos membros do Conselho.

**Art. 3º.** O Conselho Municipal de Educação de Itanhangá deverá ser constituído por 12 integrantes eleitos em seus segmentos e nomeados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 4º.** O mandato dos conselheiros é de 02(dois) anos, sendo permitida somente uma recondução para igual período.

**Art. 5º -** Na vacância do cargo, assumirá o respectivo suplente .

**§ 1º -** Ocorrendo vaga no C.M.E.I, será nomeado novo membro que completará o mandato anterior.

**Art. 6º -** O Conselho Municipal de Educação realizará reuniões de acordo com o estabelecido em seu Regimento Interno.

## 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

**Art. 7º** - O Conselho Municipal de Educação poderá organizar-se através de Câmaras ou ainda por Comissões específicas a serem definidas em seu regimento.

**Art. 8º** - O Conselho Municipal de Educação será composto necessariamente, pela representação dos seguintes segmentos;

I - 02 (dois) membros representantes dos servidores efetivos municipais indicados pelo Poder Executivo .

II - 02 (dois) membros representantes dos professores da Rede Municipal;

III - 02 (dois) membros representantes dos professores da Rede Estadual;

IV - 02 (dois) membros representantes dos alunos da rede pública de ensino, sendo um da rede estadual e um da rede municipal que tenham acima de 16 anos e seus respectivos suplentes;

V - 02 (dois) membros representantes do Conselho das Escolas Municipais, segmento pais de alunos;

**Art. 9º** - A cada membro titular corresponderá 01(um) suplente que terá direito a voto somente na ausência do conselheiro titular.

**Art. 10º.** A indicação dos representantes pelos órgãos e instituições envolvidos deverá ser feita em até 30 dias após a sanção da presente Lei.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação exercerá as funções burocráticas e de organização interna do Conselho, sob a chefia do presidente.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação será encarregada de comunicar às instituições quanto à indicação dos conselheiros e suplentes, bem como convocar os conselheiros para a posse do primeiro colegiado.

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Educação consolidará o resultado do processo de escolha dos conselheiros e respectivos suplentes, cabendo ao Prefeito o ato de nomeação.

**Art. 12.** Para cumprir suas atribuições, nos termos da Lei, o Conselho Municipal de Educação atuará através do Colegiado, da Presidência e da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O colegiado deverá ser constituído por todos os membros do Conselho.

§ 2º Na ausência do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

§ 3º Compete ao colegiado elaborar o regimento interno do Conselho, que deverá ser avaliado, modificado e aprovado em até 60 dias após a posse.

§ 4º O mandato da presidência será de dois anos, permitindo apenas uma reeleição.

§ 5º Fica o conselho livre para organizar quantas comissões temáticas de trabalho forem necessárias.

**Art. 13 .** No dia da posse do Conselho, sob a presidência do Conselheiro mais idoso, deverá ser feita a eleição do presidente e do vice em eleição direta, sendo eleito presidente o candidato que obtiver maioria simples dos votos e declarado vice-presidente o segundo candidato mais votado.

**Art. 14 .** O mandato do Conselho é considerado serviço público relevante, sem remuneração.

**Art. 15 .** O poder Público Municipal deverá colocar à disposição do Conselho Municipal de Educação de Itanhangá o quadro funcional e demais recursos necessários ao desempenho de suas atividades.

**Art. 16 .** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 17 .** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 0145/2008, de 04 de setembro de 2008.

Edifício da Municipalidade de Itanhangá-MT, 07 de novembro de 2008.

**VALDIR CAMPAGNOLO**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e publique-se.

**ADILSON FERREIRA DA SILVA**  
**Secretário de Administração**

**LEI Nº 0152/2008**  
**DATA: 07 de novembro de 2008.**

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

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

**Art.1º** - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar, no valor de R\$ **1.521.854,00** (Hum Milhão quinhentos e vinte e um mil oitocentos e cinquenta e quatro reais ), nas seguintes dotações orçamentárias:

| DESCRIÇÃO                                                                                     | VALOR             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>02 - GABINETE DO PREFEITO</b>                                                              |                   |
| 02.001 - Gabinete do Prefeito                                                                 |                   |
| 0014 - 02.001.04.122.0201.2004.3.1.90.11.00 - Venc. e Vantag. Fixas - Pessoal Civil.....      | 62.000,00         |
| 0015 - 02.001.04.122.0201.2004.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                       | 15.700,00         |
| 0017 - 02.001.04.122.0201.2004.3.3.90.14.00 - Diárias Civil.....                              | 4.000,00          |
| 0019 - 02.001.04.122.0201.2004.3.3.90.33.00 - Passagem Desp. Com Locomoção.....               | 1.500,00          |
| 0020 - 02.001.04.122.0201.2004.3.3.90.36.00 - Outos Serv. De Terceiros - Pessoa Física.....   | 900,00            |
| 0021 - 02.001.04.122.0201.2004.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiros - Pessoa Jurídica..... | 8.000,00          |
| 02.004 - Assessoria Jurídica                                                                  |                   |
| 0031 - 02.004.04.122.0201.2007.3.1.90.11.00 - Venc. e Vantag. Fixas - Pessoal Civil.....      | 5.800,00          |
| 0032 - 02.004.04.122.0201.2007.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                       | 1.700,00          |
| 0033 - 02.004.04.122.0201.2007.3.3.90.14.00 - Diárias Civil.....                              | 1.000,00          |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                               | <b>100.600,00</b> |
| <b>03 - SECRETARIA DE DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO</b>                                          |                   |
| 03.001 - Gabinete do Secretário                                                               |                   |
| 0042 - 03.001.04.122.0301.2010.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....            | 69.000,00         |
| 0043 - 03.001.04.122.0301.2010.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                       | 16.000,00         |
| 0048 - 03.001.04.122.0301.2010.3.3.90.14.00 - Diárias Civil.....                              | 2.000,00          |
| 0049 - 03.001.04.122.0301.2010.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                        | 5.000,00          |
| 0052 - 03.001.04.122.0301.2010.3.3.90.33.00 - Passagem Desp. Com Locomoção.....               | 1.500,00          |
| 0055 - 03.001.04.122.0301.2010.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....    | 40.000,00         |
| 0058 - 03.001.04.122.0301.2010.3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições.....                | 7.000,00          |
| 0060 - 03.001.11.331.0301.2010.3.3.90.47.00 - Obrigações Tributárias e Contributivas.....     | 30.000,00         |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                               | <b>170.500,00</b> |
| <b>04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>                                             |                   |
| 04.001 - Gabinete do Secretario                                                               |                   |
| 0063 - 04.001.04.122.0401.2013.3.1.90.09.00 - Salário Família.....                            | 257,00            |
| 0064 - 04.001.04.122.0401.2013.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....            | 20.000,00         |
| 0065 - 04.001.04.122.0401.2013.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                       | 6.500,00          |

|                                                                                             |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 0067 - 04.001.04.122.0401.2013.3.3.90.14.00 - Diárias Civil.....                            | 5,000,00                |
| 0068 - 04.001.04.122.0401.2013.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                      | 7,500,00                |
| 0069 - 04.001.04.122.0401.2013.3.3.90.33.00 - Passagem Desp. Com Locomoção.....             | 1,200,00                |
| 0070 - 04.001.04.122.0401.2013.3.3.90.36.00 - Outos Serv. De Terceiros - Pessoa Física..... | 1,000,00                |
| 0071 - 04.001.04.122.0401.2013.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....  | 13,000,00               |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                             | <b>54.457,00</b>        |
| <b>05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER</b>                               |                         |
| <b>05.001 - Gabinete do Secretário</b>                                                      |                         |
| 0075 - 05.001.12.361.0501.1008.4.4.90.51.00 - Obras e Instalações.....                      | 3,000,00                |
| 0079 - 05.001.12.361.0501.1011.4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.....       | 11,000,00               |
| 0081 - 05.001.12.361.0501.2015.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                      | 8,000,00                |
| 0082 - 05.001.12.361.0501.2015.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....  | 110,000,00              |
| 0087 - 05.001.12.361.0501.2017.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                      | 15,000,00               |
| 0090 - 05.001.12.361.0501.2018.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....          | 37,000,00               |
| 0091 - 05.001.12.361.0501.2018.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 10,500,00               |
| 0093 - 05.001.12.361.0501.2018.3.3.90.14.00 - Diárias Civil.....                            | 1,000,00                |
| 0094 - 05.001.12.361.0501.2018.3.3.90.18.00 - Auxílio Financeiro a Estudantes.....          | 2,000,00                |
| 0095 - 05.001.12.361.0501.2018.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                      | 20,000,00               |
| 0096 - 05.001.12.361.0501.2018.3.3.90.33.00 - Passagem Desp. Com Locomoção.....             | 600,00                  |
| 0097 - 05.001.12.361.0501.2018.3.3.90.36.00 - Outos Serv. De Terceiros - Pessoa Física..... | 2,000,00                |
| 0098 - 05.001.12.361.0501.2018.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....  | 36,000,00               |
| 0102 - 05.001.12.361.0501.2020.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                      | 10,000,00               |
| 0103 - 05.001.12.361.0501.2020.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....  | 78,000,00               |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                             | <b>344.100,00</b>       |
| <b>05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER</b>                               |                         |
| <b>05.002 - Fundeb 40%</b>                                                                  |                         |
| 0135 - 05.002.12.361.0501.2032.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....          | 30,000,00               |
| 0136 - 05.002.12.361.0501.2032.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 12,200,00               |
| 0138 - 05.002.12.361.0501.2032.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                      | 30,000,00               |
| 0140 - 05.002.12.361.0501.2032.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....  | 50,000,00               |
| 0141 - 05.002.12.361.0501.2032.4.4.90.51.00 - Obras e Instalações.....                      | 10,000,00               |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                             | <b>132.200,00</b>       |
| <b>05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER</b>                                 |                         |
| <b>05.003 - Fundeb 60%</b>                                                                  |                         |
| 0152 - 05.003.12.361.0501.2031.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....          | 169,000,00              |
| 0153 - 05.003.12.361.0501.2031.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 15,000,00               |
| 0156 - 05.003.12.365.0501.2070.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....          | 32,000,00               |
| 0157 - 05.003.12.365.0501.2070.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 6,600,00                |
| 0160 - 05.003.12.366.0501.2071.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....          | 6,300,00                |
| 0161 - 05.003.12.366.0501.2071.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 2,000,00                |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                             | <b>230.900,00</b>       |
| <b>06 - SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE E SANEAMENTO</b>                                         |                         |
| <b>06.001 - Gabinete do Secretário</b>                                                      |                         |
| 0166 - 06.001.10.301.0601.2033.3.3.71.41.01 - Consorcios Públicos.....                      | 15,000,00               |
| 0167 - 06.001.10.301.0601.2034.3.3.90.14.00 - Diárias Civil.....                            | 5,000,00                |
| 0168 - 06.001.10.301.0601.2034.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                      | 40,000,00               |
| 0169 - 06.001.10.301.0601.2034.3.3.90.33.00 - Passagem Desp. Com Locomoção.....             | 2,000,00                |
| 0171 - 06.001.10.301.0601.2034.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....  | 82,000,00               |
| 0178 - 06.001.17.512.0601.2035.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....          | 7,000,00                |
| 0179 - 06.001.17.512.0601.2035.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 500,00                  |
| 0182 - 06.001.17.512.0601.2035.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....  | 50,000,00               |
| <b>06.002 - Gabinete do Secretário</b>                                                      |                         |
| 0185 - 06.002.10.301.0601.2036.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....          | 30,000,00               |
| 0186 - 06.002.10.301.0601.2036.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 11,500,00               |
| 0206 - 06.002.10.301.0601.2039.3.1.90.09.00 - Salário Família.....                          | 1,000,00                |
| 0207 - 06.002.10.301.0601.2039.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....          | 32,000,00               |
| 0208 - 06.002.10.301.0601.2039.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 7,100,00                |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                             | <b>283.100,00</b>       |
| <b>07 - SECRETARIA MUN. AGRICULTURA, IND. COM, MEIO AMBIENTE E TURISMO</b>                  |                         |
| <b>0.001 - Gabinete do Secretário</b>                                                       |                         |
| 0225 - 07.001.20.122.0701.2046.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 3,000,00                |
| 0228 - 07.001.20.122.0701.2046.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                      | 1,000,00                |
| 0229 - 07.001.20.122.0701.2046.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....  | 1,500,00                |
| 0249 - 07.001.20.606.0701.2048.3.3.90.36.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Física.....    | 2,300,00                |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                             | <b>7.800,00</b>         |
| <b>08 - SECRETARIA MUN. TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</b>                            |                         |
| <b>08.01 - Gabinete do Secretário</b>                                                       |                         |
| 0276 - 08.001.26.122.0801.2052.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 7,000,00                |
| 0279 - 08.001.26.122.0801.2052.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                      | 70,000,00               |
| 0282 - 08.001.26.122.0801.2052.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....  | 100,000,00              |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                             | <b>177.000,00</b>       |
| <b>09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO</b>                        |                         |
| <b>09.001 - Gabinete do Secretário</b>                                                      |                         |
| 0295 - 09.001.08.122.0901.2054.3.1.90.09.00 - Salário Família.....                          | 197,00                  |
| 0296 - 09.001.08.122.0901.2054.3.1.90.11.00 - Venc. E Vantag. Fixas - Pessoal.....          | 6,500,00                |
| 0297 - 09.001.08.122.0901.2054.3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais.....                     | 1,500,00                |
| 0300 - 09.001.08.122.0901.2054.3.3.90.14.00 - Diárias Civil.....                            | 1,000,00                |
| 0301 - 09.001.08.122.0901.2054.3.3.90.30.00 - Material de Consumo.....                      | 1,500,00                |
| 0303 - 09.001.08.122.0901.2054.3.3.90.36.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Física.....    | 3,000,00                |
| 0304 - 09.001.08.122.0901.2054.3.3.90.39.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Jurídica.....  | 300,00                  |
| 0313 - 09.001.08.243.0901.2056.3.3.90.36.00 - Outos Serv. De Terceiro - Pes. Física.....    | 3,600,00                |
| 0315 - 09.001.08.243.0901.2056.3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a P. físicas..... | 3,600,00                |
| <b>SUBTOTAL</b>                                                                             | <b>21.197,00</b>        |
| <b>TOTAL GERAL.....</b>                                                                     | <b>R\$ 1.521.854,00</b> |

**Art. 2º.** Para dar cobertura ao Credito aberto conforme o artigo anterior, será utilizado, de conformidade com o ART.42 e 44 da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, os recursos das tendências de excesso de arrecadação.

**Art. 3º.** A alínea "a" do artigo 4º da lei 119/2007 – Lei Orçamentária anual, alterada pelo artigo 1.º lei 130/2008, de 05/05/2008, passara a ter a seguinte redação:

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

a) - Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, Inciso II da Lei nº 4.320/64, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei, em conformidade com a LDO 2008, (Lei de Diretrizes Orçamentária 2008).

**Art. 5º.** Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, com eficácia a partir de 03/11/2008, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 07 de novembro de 2008.

**VALDIR CAMPAGNOLO**  
Prefeito Municipal

Registre e publique-se..

**Adilson Ferreira da Silva**  
Secretário de Administração

**LEI : 0153/2008**  
**DATA: 19 DE NOVEMBRO DE 2008.**

**SÚMULA:** AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR TERMO DE CONVENIO COM A PREFEITURA DE TAPURAH-MT, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

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

**Art.1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Termo de Convênio com a Prefeitura Municipal de Tapurah-MT, para repasse de contribuição financeira ao abrigo "Meu Lar", com o fito de atender as crianças e adolescentes em situação de risco deste município de Itanhangá.

**Art.2º** - O valor do repasse que trata o artigo 1º será de até 02(dois) salários mínimos mensais a ser creditado na Conta do Fundo Municipal da Criança e Adolescente de Tapurah – MT.

**Art.3º** - As despesas decorrentes para o cumprimento desta lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária prevista no Orçamento do Exercício vigente.

**Órgão 09** – Secretaria Municipal de Ação, Promoção Social e Trabalho

**09.001.08.0244.0901.2057** – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

**337041 .00** – 0317- contribuições

**Art.4º** - o Convênio que trata esta Lei vigorará até a data de 31.12.2008, podendo ser prorrogado, aditado ou retificado, a critério das partes.

**Parágrafo Único:** Ocorrendo prorrogação da vigência do referido Convênio, as despesas correrão por conta de dotações específicas do orçamento vigente.

**Art. 5º** - As demais atribuições e obrigações, serão devidamente definidas no Termo de Convênio.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 19 de novembro de 2008.

**VALDIR CAMPAGNOLO**

## 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

**Prefeito Municipal**

Registre-se e publique-se.

**ADILSON FERREIRA DA SILVA**  
**Secretário de Administração**

**LEI Nº: 0154/2008**

**DATA: 04 DE DEZEMBRO DE 2008.**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DA POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**Art. 1º** - Esta lei dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente e as normas gerais para sua adequada aplicação.

**Art. 2º** - O atendimento aos direitos fundamentais expressos na Constituição Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município e na Lei Federal 8.069/90 (Estatuto da criança e do adolescente), far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, dispensando-se às crianças e aos adolescentes atendimento prioritário e tratamento igualitário das entidades públicas e particulares sem fins lucrativos, atuantes no setor e integradas na política municipal de atendimento à criança e ao adolescente.

**CAPÍTULO II**  
**DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO**

**Art. 3º** - A política municipal de atendimento dos direitos da criança e ao adolescente será garantida através dos seguintes órgãos:

I – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

II – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA

III – Conselho Tutelar-CT

**Art. 4º** - São linhas de ação da Política de atendimento :

I políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer e outras que assegurem o desenvolvimento físico, mental e social da criança e do adolescente, em condições de liberdade e dignidade;

II políticas e programas de assistência social à família, em caráter suplementar, para aquelas que dela necessitem, visando o apoio à criança e ao adolescente,

III serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicológico às vítimas de negligência, maus tratos, discriminação, exploração sexual, abuso, crueldade e opressão;

IV subvenção e prestação de apoio técnico às entidades públicas e particulares atuantes no setor;

V proteção jurídico social aos que dela necessitarem, propiciada pelo município, por meio de entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI serviços de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;

VII orientação e apoio sócio-familiar;

VIII apoio sócio-educativo em meio aberto;

IX colocação familiar;

X abrigo;

XI liberdade assistida;

XII auxílio e tratamento para crianças, adolescentes e seus pais ou responsáveis, usuários de álcool ou substâncias entorpecentes;

XIII prestação de serviços à comunidade.

**Art. 4º** - É vedada a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das políticas sociais básicas do Município, sem a prévia deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – **CMDCA**.

**§ 1º** - O disposto neste artigo não impede o recebimento de doações de pessoas físicas ou jurídicas pelas **entidades de atendimento**, sendo vedada a divulgação de planos de arrecadação sem prévia consulta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - **CMDCA**.

**§ 2º** - O programa de atendimento de entidade pública ou particular pode ser revisto mediante prévia autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – **CMDCA**.

**TÍTULO II**  
**DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**CAPÍTULO I**  
**DA CRIAÇÃO E DA NATUREZA DO CONSELHO**

**Art. 5º** - Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Itanhangá - **CMDCA**, como órgão deliberativo e controlador das políticas de atendimento e serviços relativos às crianças e aos adolescentes residentes no Município de Itanhangá-MT.

**§ 1º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, órgão, autônomo independente, administrativamente vinculado a Secretaria Municipal de Ação, Trabalho e Promoção Social.

**§ 2º** - Na hipótese de criação de uma Secretaria Municipal específica voltada para a área da infância e juventude, este será o órgão ao qual o **CMDCA** será vinculado, sendo-lhe aplicáveis todas as normas, estabelecidas na presente Lei, dirigidas ou envolvendo a Secretaria Municipal de Ação, Promoção Social e Trabalho.

**§ 3º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itanhangá-MT, poderá também ser conhecido pela sigla **CMDCA**.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO E FORMAÇÃO DO CONSELHO**

**Art. 6º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será formado por 07 (sete) membros e respectivos suplentes.

**§ 1º** - Os órgãos do Poder Público serão os seguintes:

I - um representante da Secretaria Municipal de Ação, Trabalho e Promoção Social

II – um representante da Secretaria Municipal de Educação;

III – um representante da Secretaria de Saúde;

§ 2º - Cada entidade não governamental poderá indicar apenas um membro e seu respectivo suplente para representá-la junto ao CMDCA.

§ 3º - As entidades não-governamentais que indicarem membros ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão estar legalmente constituídas, em funcionamento há pelo menos 06 (seis) meses e que incluam entre seus fins institucionais, ainda que não exclusivamente, ações voltadas à defesa de direitos de crianças e adolescentes.

§ 4º - Os representantes do Poder Executivo serão indicados pelo Prefeito Municipal, dentre pessoas de sua confiança e com poder de decisão no âmbito de sua competência.

**Art 7º** - A função dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

**Art. 8º** - As organizações não governamentais, interessadas em participar do **CMDCA**, convocadas por edital publicado na imprensa, habilitar-se-ão, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do edital, perante o próprio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º - A seleção das organizações representativas das entidades não governamentais, interessadas em integrar o CMDCA, far-se-á mediante eleição em assembléia e ou Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada entre as próprias entidades habilitadas.

§ 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará ao Prefeito, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da eleição de que trata o parágrafo primeiro, a relação das entidades eleitas para integrar o Conselho e o nome dos Conselheiros representantes e suplentes por elas indicados, os quais serão nomeados no prazo de 10 (dez) dias, tomando posse no cargo no dia seguinte ao término do mandato de seus antecessores.

§ 3º - A ausência injustificada por 03 reuniões consecutivas ou 05(cinco) intercaladas, no decurso do mandato, implicará a exclusão automática da entidade participante do CMDCA.

#### CAPÍTULO III

#### DON MANDATO DOS MEMBROS DO CONSELHO

#### SEÇÃO I

#### DON MANDATO DOS CONSELHEIROS

**Art. 9º** - Os Conselheiros governamentais indicados pelo Prefeito Municipal e Os Conselheiros não governamentais indicados por suas respectivas entidades, serão nomeados pelo Prefeito Municipal e terão um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

**Art. 10** - A indicação dos Conselheiros ou suplentes não constitui direito pessoal do indicado de permanecer no **CMDCA**, podendo o mesmo ser substituído a qualquer tempo a critério da entidade ou do órgão público que o tiver indicado, obedecendo aos tramites do Regimento Interno deste Conselho.

#### SEÇÃO II

#### DOS IMPEDIMENTOS, SUBSTITUIÇÃO E PERDA DE MANDATO

**Art. 11** - São impedidos de servir no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao mesmo tempo, marido e mulher, ascendente e descendente, sogro(a) e genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio(a), sobrinho(a), padrasto, madrastra e enteado(a).

**Art. 12** - O suplente substituirá o Conselheiro nos seus impedimentos e suceder-lhe-á na hipótese de vaga.

**Art. 13** - O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, será considerado extinto antes do término, nos seguintes casos:

I - morte;

II - renúncia expressa;

III - por presunção de renúncia o conselheiro que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas;

IV – Procedimento incompatível com a dignidade das funções;

V - condenação definitiva por crime comum ou de responsabilidade;

VI - mudança de residência do Município.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

**Art. 14** - Incumbe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a coordenação das ações governamentais e não governamentais de atendimento à criança e ao adolescente, desenvolvidas no Município de Itanhangá-MT.

**Parágrafo Único** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá estabelecer consórcio ou programas com outros Conselhos de Direitos, para o desenvolvimento de suas ações.

**Art. 15-** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tratará com prioridade as ações e projetos incorporados às suas políticas.

**Art. 16** - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em especial:

I formular as políticas sociais básicas de atendimento à criança e ao adolescente;

II Identificar, compatibilizar e, quando necessário, criar e estabelecer programas, projetos e atividades no âmbito municipal, em tudo o que se refira ou possa afetar as condições de vida pessoal, familiar e comunitária das crianças e dos adolescentes, por intermédio de entidades públicas e particulares, sem fins lucrativos, que atuem no setor;

III Identificar áreas de atuação prioritária e formular projetos de ação integrada de atendimento e de serviços;

IV Coordenar a captação de recursos e desenvolver a mobilização da opinião pública no sentido da indispensável participação dos diversos segmentos da sociedade, inclusive no tocante ao disposto no art 260, da lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V Estabelecer critérios, formas e meios de articulação e de verificação da eficácia das ações governamentais e não governamentais de atendimento às crianças e aos adolescentes no Município,

VI Elaborar Plano de Ação municipal para a garantia dos direitos da criança e do adolescente e o correspondente Plano de Aplicação de Recursos,

VII Admitir, aprovar e manter o registro das entidades governamentais e não governamentais de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, na forma dos art. 90 e 91, da lei nº 8.069/90, (Estatuto da Criança e do Adolescente) que mantenham programa de:

- a) orientação e apoio sócio familiar;
- b) apoio sócio educativo em meio aberto;
- c) apoio à colocação familiar;
- d) abrigo;
- e) liberdade assistida;
- f) semi-liberdade;
- g) internação;
- h) educação e prevenção;

VIII Manter e fiscalizar o FUNDO Municipal da Criança e do Adolescente - **FMDCA**, deliberando quanto a aplicação de seus recursos,

### 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

IX Estabelecer o percentual do **FUNDO** a ser aplicado para o incentivo ao acolhimento sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, fixando, inclusive, os critérios de sua utilização;

X Criar e manter programas específicos de atendimento, observada a descentralização político-administrativa;

XI Promover a divulgação de informações, dados e procedimentos com vistas a facilitar o acesso das pessoas e das entidades nos benefícios do **FUNDO**;

XII Elaborar e reformar seu Regimento Interno;

XIII Encaminhar ao Poder Executivo, na época oportuna, as propostas orçamentárias do **CMDCA, CT** e do **FMDCA**;

XIV Instaurar e conduzir o processo eleitoral para escolha dos membros do Conselho Tutelar;

XV Conhecer as denúncias de irregularidade nas entidades de atendimento feitas pelo Conselho Tutelar, para efeito de cancelamento, suspensão ou manutenção de subvenções e registro;

XVI Informar ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e aos órgãos municipais representados no **CMDCA** sobre as políticas de atendimento às crianças e aos adolescentes e suas modificações;

XVII Eleger, dentre seus membros, o Presidente, o Vice-Presidente, o Secretário e Sub-secretário do Conselho.

**§ 1º** - Todas as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão tomadas mediante o quorum mínimo de 3/4 (três quartos) de seus membros e registradas em livro próprio.

**Art. 17** - As entidades particulares, que incluam entre seus fins institucionais, ações voltadas à defesa dos direitos da criança e adolescentes, ainda que de dedicação limitada ou restrita, somente poderão funcionar no Município depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual divulgará os registros efetuados.

#### **CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**

##### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 18**- O Poder Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Ação, Trabalho e Promoção Social propiciará o apoio necessário ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, alocado na lei orçamentária anual os recursos necessários para o cumprimento de suas finalidades.

**Art. 19** - As deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão tomadas em reuniões ordinárias plenárias, podendo ser convocada sessão plenária extraordinária para a tomada de decisões emergenciais.

**§ 1º** - O Regimento Interno do **CMDCA** disporá a respeito da convocação e da periodicidade das reuniões, assegurada a realização de, no mínimo, uma reunião ordinária mensal.

**§ 2º** - São vedadas as reuniões secretas ou deliberações sigilosas.

##### **SEÇÃO II DA DIRETORIA**

**Art. 20** - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá uma Diretoria eleita pelo Conselho dentre os próprios Conselheiros para um mandato de dois anos e será composta por:

I – Presidente;

II - Vice-Presidente;

III – Secretário;

IV – Sub - Secretário.

**Art. 21**- As atribuições e funcionamento da diretoria serão definidas no Regimento Interno do **CMDCA**, devendo-se observar a paridade entre os representantes governamentais e não governamentais na sua composição.

##### **SEÇÃO III DO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

**Art. 22** - Em comum acordo com a Administração Municipal será designado, quando necessário, um Secretário (a) Executivo, pertencente ao quadro permanente de funcionários públicos municipais, que procederá todo o trabalho administrativo do **CMDCA**.

**Art. 23** - Os servidores públicos municipais que ficarem à disposição do **CMDCA**, cumprirão o horário de trabalho normal estabelecido pela Administração Municipal aos demais servidores.

##### **TÍTULO III DO CONSELHO TUTELAR**

##### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 24** - Fica criado o Conselho Tutelar de Itanhangá-MT, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente e exercer sua competência na respectiva circunscrição territorial.

**§ 1º** - O Conselho Tutelar é composto de dez membros, sendo 05 (cinco) titulares e 05 (cinco) suplentes, com mandato de 03 (três) anos, permitida uma reeleição.

**§ 2º** - O Conselho Tutelar é apenas administrativamente vinculado à Secretaria Municipal Ação, Trabalho e Promoção Social, sendo este órgão encarregado de fornecer todo o suporte administrativo necessário ao seu regular funcionamento.

**§ 3º** - O Conselho Tutelar, enquanto órgão público autônomo, no desempenho de suas atribuições legais, não se subordina aos Poderes Executivo e Legislativo Municipais.

##### **CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**

##### **SEÇÃO I DO PROCESSO DE ESCOLHA E DOS REQUISITOS**

**Art. 25** – O processo de escolha será iniciado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante edital publicado na imprensa local e afixado em locais públicos e visíveis, 03 (três) meses antes do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar.

Parágrafo único: O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será definido através de edital de eleição.

##### **CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO, DO SUBSÍDIO E DAS LICENÇAS DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR**

##### **SEÇÃO I DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO**

**Art. 26** - O exercício da função de membro do Conselho Tutelar constitui serviço público relevante e estabelece presunção de idoneidade moral.

**§ 1º** - Não se estabelece qualquer vínculo empregatício dos Conselheiros Tutelares com a municipalidade.

**§ 2º** - O cargo de Conselheiro Tutelar é de dedicação exclusiva, sendo incompatível com o exercício de qualquer outra atividade ou função pública ou privada, observada o que determina o artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.

## SEÇÃO II

### DO SUBSÍDIO E DAS LICENÇAS

**Art. 27** - O Conselheiro Tutelar eleito que pertencer ao quadro de funcionários da administração municipal deverá, obrigatoriamente, licenciar-se do cargo vinculado a administração pública, nos termos do artigo 118, inciso II da Lei Municipal Complementar n.º 002/2005, enquanto exercer a função de Conselheiro.

**Art. 28** – Fica criado 05 (cinco) cargos de Conselheiros Tutelares para o Município de Itanhanga.

**Art. 29** – O subsídio dos Conselheiros Tutelares eleitos será de R\$ 1.245,00 para cada conselheiro titular.

**Parágrafo Único** – Os Conselheiros suplentes, só serão remunerados, caso ocupem a vaga de Conselheiro titular.

**Art. 30** - Aos Conselheiros serão concedidas férias anuais remuneradas de 30 (trinta) dias por ano de efetivo trabalho, ocasião em que serão substituídos pelos suplentes legalmente escolhidos.

**Parágrafo Único** – A concessão da licença remunerada não poderá ser dada aos 05 (cinco) conselheiros no mesmo período.

**Art. 31** - O Conselheiro Tutelar terá direito a licença para tratamento de saúde, à licença maternidade e à licença paternidade, nos termos dispostos na legislação que estabelece o regime jurídico dos servidores públicos municipais.

**Art. 32** - Os recursos necessários à satisfação do subsídio dos membros do Conselho Tutelar deverão constar da lei orçamentária municipal.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES E DO FUNCIONAMENTO

**Art. 33** - Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes dos Art. 95 e 136 da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Parágrafo Único** - Incumbe também ao Conselho Tutelar receber petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito as crianças e adolescentes.

**Art. 34** - O Regimento Interno do Conselho Tutelar, deverá ser elaborado imediatamente após a posse dos conselheiros tutelares, que fixará as normas de seu funcionamento, em conformidade com esta lei e demais legislação inerentes à matéria, bem como a escolha do coordenador(a) pelos conselheiros.

**Parágrafo Único** – O regimento interno do CT, deverá ser apresentado para apreciação e aprovação do CMDCA.

**§ 1º** A coordenação do Conselho Tutelar será definida entre os Conselheiros Tutelares, através de voto direto, imediatamente após a posse, para um mandato de 01 (um) ano.

**§ 2º** A coordenação não significa superioridade aos demais conselheiros, nem tão pouco, receberá salário diferenciado para o exercício da função. Suas atribuições estarão previstas em Regimento Interno do CT.

**Art. 35** - O conselheiro atenderá informalmente as partes, mantendo registro das providências adotadas em cada caso e fazendo consignar em ata apenas o essencial.

**Art. 36** - As atividades inerentes ao cargo de Conselheiro Tutelar serão realizadas no total de 08(oito) horas diárias em sistema de escala para os feriados e finais de semana, definida entre os mesmos e estabelecida no Regimento Interno do CT, garantindo atendimento de 24 horas à população.

**Art. 37** O atendimento ao público e o exercício das demais atribuições inerentes ao cargo serão realizadas tanto na sede do Conselho como em qualquer local em que seja necessária a presença do conselheiro tutelar, como forma de assegurar o pleno e pronto atendimento a todos os direitos garantidos às crianças e adolescentes na área de abrangência do município de Itanhanga-MT.

**Art. 38** – Pelo menos 02 (dois) conselheiros estarão sempre presente na sede do Conselho Tutelar nos horários de funcionamento em regime regular.

**Art. 39** – Para o funcionamento do Conselho Tutelar poderá ser designado um(a) Secretário(a) destinado ao suporte administrativo necessário ao seu funcionamento, utilizando de instalações e funcionários cedidos pela Prefeitura Municipal.

**Art. 40** - O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social e Trabalho, propiciará ao Conselho Tutelar as condições de seu efetivo funcionamento, provendo-o de recursos humanos, equipamentos, materiais e instalações físicas.

**Art. 41** - O Conselho Tutelar terá autonomia para requisitar serviços do Município nas áreas de:

I – saúde;

II – educação;

III - assistência social;

IV - outras, necessárias ao seu funcionamento.

**Art. 42** - Mensalmente o Conselho Tutelar apresentará Relatório de suas atividades ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como à Secretaria de Ação, Trabalho e Promoção Social contendo informações sobre os atendimentos realizados pelo CT e a situação das crianças e adolescentes do Município, onde será respeitado e mantendo o sigilo da identidade dos envolvidos no relatório.

## CAPÍTULO V DO MANDATO

### SEÇÃO I

#### DOS IMPEDIMENTOS E DA PERDA DO MANDATO DOS CONSELHEIROS

**Art. 43** - Estendem-se aos membros do Conselho Tutelar os impedimentos previstos no artigo 140 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 44** - O conselheiro a qualquer tempo, poderá ter seu mandato suspenso ou cassado, no caso de comprovado descumprimento de suas atribuições, prática de atos considerados ilícitos, ou comprovada conduta incompatível com a confiança outorgada pela comunidade a saber:

I — exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;

II — não-cumprimento de carga horária, bem como de plantões;

III — ausência injustificada durante o horário de expediente do Conselho Tutelar;

IV — faltas injustificadas;

V — aplicar medida de proteção sem a anuência do colegiado, salvo em casos de urgência e de menor indagação, sendo estes casos posteriormente submetidos à aprovação do colegiado;

VI — proceder de forma desidiosa;

VII — opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII — recusar fé a documento público;

IX — expor a criança ou o adolescente a risco ou pressão física ou psicológica;

X — quebrar o sigilo dos casos a eles submetidos, de modo que envolva dano à criança ou ao adolescente;

XI — acometer a pessoa que não seja membro de Conselho Tutelar o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

XII — exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua competência, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

XIII — omitir-se e/ou recusar-se quanto ao exercício de suas atribuições;

XIV — inidoneidade moral;

XV — valer-se da função para proveito pessoal ou para outrem, bem como utilizar-se da estrutura do Conselho Tutelar para angariar votos em processos eleitorais;

XVI — receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições; e

XVII — fazer propaganda político-partidária no exercício de suas funções.

**Art. 45** - São penalidades disciplinares aplicáveis aos membros dos Conselhos Tutelares:

I — advertência;

II — suspensão não remunerada por trinta dias; ou

III — perda da função.

**Parágrafo Único** – As penalidades previstas serão detalhadas no regimento interno do CT.

## SEÇÃO II DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 46** - O CMDCA indicará dentre seus membros uma Comissão de Ética com instância de autocontrole das atividades e condutas dos Conselheiros Tutelares, com atribuição de receber representações e denúncias e processá-las, assegurada a ampla defesa ao acusado e suas atribuições serão definidas no Regimento interno do CMDCA.

## CAPÍTULO VI DO ORÇAMENTO E DE SUA GESTÃO

**Art. 47** - O **CMDCA**, com a antecedência necessária será encaminhada ao Prefeito Municipal a proposta de inclusão na lei orçamentária, dos recursos para o funcionamento do Conselho.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 48** - O exercício efetivo da função de Conselheiro constituirá serviço público relevante, estabelecerá presunção de idoneidade moral e assegurará prisão especial, em caso de crime comum, até o julgamento definitivo.

**Art. 49** - As decisões do Conselho Tutelar poderão ser revistas pela autoridade judiciária, a pedido do Ministério Público ou de quem tenha legítimo interesse.

## TÍTULO IV DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

### CAPÍTULO I DA CRIAÇÃO E NATUREZA DO FUNDO

**Art. 50** - Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - **FMDCA**, como meio técnico de captação e aplicação dos recursos destinados à execução da política de atendimento e programas de assistência à criança e ao adolescente no Município de Itanhangá-MT, segundo as deliberações do **CMDCA**.

### CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO E GERÊNCIA DO FUNDO

**Art. 51** - O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será constituído de:

I Dotação consignada anualmente no Orçamento programa Municipal e verbas, adicionais que a lei estabelecer no decurso de cada exercício;

II Doações de contribuintes do Imposto de Renda (física /Jurídica) e outros incentivos fiscais, inclusive dos funcionários públicos municipais que fizerem a opção pelo desconto em folha e repasse automático ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

III Valores provenientes das multas previstas na Lei 8.069/90 -ECA e oriunda de infrações descritas na mesma Lei; Título VII -Secao II Dos crimes em especie, art 228,229,237,238,239,240,241,243,244, e Capitulo II das infrações administrativas,art 245 a 258.

IV Doações, auxílios, contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não governamentais;

V Contribuições voluntárias;

VI Transferências de recursos financeiros do Fundo Nacional e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII Produto das aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor;

VIII Produto da venda de materiais, publicações;

IX Recursos advindos de Convênios, Acordos e Contratos firmados entre o Município e Instituições privadas, públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais, para o repasse à Entidade executora de programas integrantes do Plano de Aplicação;

X Produtos auferidos pela venda de materiais doados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XI Resultados de eventos promocionais de qualquer natureza;

XII Outros recursos que porventura lhe forem destinados.

**Art. 52** - Constituem o Ativo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I Disponibilidade monetária em bancos, oriundas das receitas específicas no artigo anterior;

II Direitos que porventura vier a constituir.

**Art. 53** – O Presidente ficará responsável pela prestação de contas e apresentação de balanços, fornecidos pela Secretaria municipal de Finanças na forma estabelecida no regimento do **CMDCA**, respondendo

solidariamente pelos prejuízos ou danos causados ao **FUNDO**, nos casos de dolo ou culpa.

### CAPÍTULO III

#### DA ADMINISTRAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO

**Art. 54** - Compete ao CMDCA, relativamente à gestão do **FUNDO**, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente:

I Registrar os recursos orçamentários próprios do Município, a ele transferido em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado e pela União;

II Registrar os recursos captados pelo município através de Convênios ou por doações ao **FUNDO**;

III Manter o controle, escriturar as aplicações financeiras levadas a efeito ao Município, nos termos das Resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV Administrar os recursos para os programas de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V Liberar os recursos a serem aplicados em benefício das crianças e dos adolescentes, ordenando empenhos e pagamentos das despesas do Fundo, nos termos das resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI Manter os controles necessários à execução orçamentária do **FUNDO**;

VII Praticar os demais atos necessários à gerência, controle e manutenção do **FUNDO**.

**Art. 55** - Os recursos do **FUNDO** serão aplicados e mantidos em estabelecimentos oficiais de crédito.

**Art. 56** - Os recursos do **FUNDO** serão destinados exclusivamente aos programas de atendimento e de prestação de serviços aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, cabendo ao Presidente exigir o cumprimento das formalidades para a sua liberação e prestação de contas pela Secretaria Municipal de Finanças.

### CAPÍTULO IV

#### DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Art. 57** - Nenhuma despesa será realizada sem a devida cobertura de recurso.

**§ 1º** - A despesa do **FUNDO** dos Direitos da Criança e do Adolescente constituir-se-á de:

I Aquisição de Bens e serviços, financiamento total ou parcial dos programas das áreas de Assistência Social, saúde, educação, cultura esporte e lazer;

II Pagamento de despesas diversas com atendimento de caráter emergencial, e também programas de Proteção Social Especial.

**§ 2º** - Fica vedada a aplicação de recursos do **FUNDO** para pagamentos de atividades do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, bem como do Conselho Tutelar e também a destinação de recursos para aquisição de produtos alimentícios a entidades, conforme art. 134 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 58** - A execução orçamentária da receita processar-se-á através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei e será depositado e movimentado pela rede bancária oficial, através de conta bancária específica do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente do município de Itanhanga-MT.

**Art. 59** - O Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é o Presidente do CMDCA; Na qualidade de Gestor compete:

I Solicitar à Secretaria Municipal de Finanças as demonstrações mensais da receita e despesas a serem apresentadas e aprovadas pelos demais membros do CMDCA bem como, encaminhar ao prefeito Municipal para conhecimento.

II Manter controle necessário a execução orçamentária do fundo, referente a empenho, liquidação e pagamento das despesas e recebimento de receitas.

III Elaborar relatório das doações mostrando onde e como está sendo aplicado.

**Art. 60** - O **FUNDO** terá vigência indeterminada.

### TÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 61** - Para a realização da primeira assembléia de entidades da sociedade civil interessadas em compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, as atribuições inerentes ao próprio Conselho serão operadas pela Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social e Trabalho.

**Art. 62** - O Poder Executivo providenciará a divulgação desta Lei, através de exemplares a serem distribuídos para os órgãos governamentais, entidades envolvidas no atendimento à criança e ao adolescente, estabelecimentos escolares, creches, órgãos de classe, clubes de serviço, Ministério Público e aos demais interessados.

**Art. 63** - Os Regimentos Internos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar será publicado, através de Resolução, mediante propostas apresentadas pelos respectivos Conselhos.

**Art. 64** - Fica autorizado o Executivo Municipal a destinar dotação orçamentária e custear as despesas com a manutenção do Conselho Tutelar, bem como pagamento de salários, despesas com deslocamento e diárias para os conselheiros do CMDCA e CT em caso de capacitação, fixando dotações necessárias para o cumprimento desta Lei.

**Art. 65** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a partir de 03 de novembro de 2008.

**Art. 66** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal N. 036/2005.

Gabinete do Prefeito, em 04 de dezembro de 2008

**VALDIR CAMPAGNOLO**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**ADILSON FERREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

### Prefeitura Municipal de Matupá

#### LEI N° 647 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2008

"CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – FMHIS E INSTITUI O CONSELHO GESTOR DO – FMHIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Esta Lei cria o Fundo de Habitação de Interesse Social/FMHIS.

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

Gabinete do Prefeito, aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e oito.

**VALTER MIOTTO FERREIRA**  
Prefeito Municipal de Matupá

## Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

**LEI MUNICIPAL Nº. 288/2008**  
**De: 18 de Dezembro de 2008.**

**Súmula:** Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Nova Santa Helena para o Exercício Financeiro de 2009, e dá outras providências.

**ROQUE CARRARA**, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O Orçamento Geral do Município de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2009, Estima a Receita Bruta em R\$ 8.461.000,00 (Oito Milhões Quatrocentos e Sessenta e Um Mil Reais) a Receita Líquida em R\$ 7.425.000,00 (Sete Milhões, Quatrocentos e Vinte e Cinco Mil Reais) e Fixa a Despesa em R\$ 7.425.000,00 (Sete Milhões, Quatrocentos e Vinte e Cinco Mil Reais), sendo destinado para a Administração Direta o Total de R\$ 7.100.000,00 (Sete Milhões e Cem Mil Reais) e para a Indireta R\$ 325.000,00 (Trezentos e Vinte e Cinco Mil Reais).

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

### I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### 1 – Por Categoria Econômica

|                     |            |                     |
|---------------------|------------|---------------------|
| Receitas Correntes  | R\$        | 6.453.000,00        |
| Receitas de Capital | R\$        | 647.000,00          |
| <b>TOTAL</b>        | <b>R\$</b> | <b>7.100.000,00</b> |

#### 2 – Por Fontes

|                                |     |               |
|--------------------------------|-----|---------------|
| RECEITAS CORRENTES             | R\$ | 6.453.000,00  |
| Receita Tributária             | R\$ | 226.000,00    |
| Receita de Contribuição        | R\$ | 60.000,00     |
| Receitas Patrimoniais          | R\$ | 51.000,00     |
| Receita de Serviços            | R\$ | 43.000,00     |
| Transferências Correntes       | R\$ | 7.051.000,00  |
| (-) Contribuição para o FUNDEB | R\$ | -1.036.000,00 |
| Outras Receitas Correntes      | R\$ | 58.000,00     |
| RECEITAS DE CAPITAL            | R\$ | 647.000,00    |
| Alienação de Bens              | R\$ | 10.000,00     |
| Transferências de Capital      | R\$ | 632.000,00    |
| Outras Receitas de Capital     | R\$ | 5.000,00      |
| SUB-TOTAL                      | R\$ | 7.100.000,00  |

### II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

#### 1 – Por Categoria Econômica

|                     |            |                   |
|---------------------|------------|-------------------|
| Receitas Correntes  | R\$        | 325.000,00        |
| Receitas de Capital | R\$        | 0,00              |
| <b>TOTAL</b>        | <b>R\$</b> | <b>325.000,00</b> |

#### 2 – Por Fontes

|                           |            |                     |
|---------------------------|------------|---------------------|
| RECEITAS CORRENTES        | R\$        | 325.000,00          |
| Receita de Contribuição   | R\$        | 260.000,00          |
| Receitas Patrimoniais     | R\$        | 64.000,00           |
| Outras Receitas Correntes | R\$        | 1.000,00            |
| RECEITAS DE CAPITAL       | R\$        | 0,00                |
| Transferências de Capital | R\$        | 0,00                |
| SUB –TOTAL.               | R\$        | 325.000,00          |
| <b>TOTAL</b>              | <b>R\$</b> | <b>7.425.000,00</b> |

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

### 1 – Por Órgãos da Administração

#### I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

|                                        |     |            |
|----------------------------------------|-----|------------|
| 01 – CÂMARA MUNICIPAL                  | R\$ | 360.000,00 |
| 01.001 – Câmara Municipal              | R\$ | 360.000,00 |
| 03 – GABINETE DO PREFEITO              | R\$ | 358.500,00 |
| 03.001 – Gabinete do Prefeito          | R\$ | 294.000,00 |
| 03.002 – Unidade Municipal de Cadastro | R\$ | 2.000,00   |
| 03.003 – Junta de Serviço Militar      | R\$ | 1.500,00   |
| 03.004 – Assessoria de Gabinete        | R\$ | 6.000,00   |
| 03.005 – Assessoria Jurídica           | R\$ | 55.000,00  |

|                                              |     |           |
|----------------------------------------------|-----|-----------|
| 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV | R\$ | 39.000,00 |
| 04.001 – Gabinete da Secretaria              | R\$ | 15.000,00 |
| 04.002 – Assessoria de Comunicação Social    | R\$ | 12.000,00 |
| 04.003 – Departamento de Imprensa            | R\$ | 12.000,00 |

#### 05 – SECRET. MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIP R\$ 349.250,00

|                                                    |     |            |
|----------------------------------------------------|-----|------------|
| 05.001 – Gabinete da Secretaria                    | R\$ | 135.000,00 |
| 05.002 – Agente de Finanças                        | R\$ | 3.000,00   |
| 05.003 – Departamento de Planejamento e Gestão     | R\$ | 7.000,00   |
| 05.004 – Departamento de Tributação e Fiscalização | R\$ | 25.640,00  |
| 05.005 – Departamento de Contabilidade e Controle  | R\$ | 168.610,00 |
| 05.006 – Departamento de Compras                   | R\$ | 10.000,00  |

#### 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD R\$ 385.000,00

|                                           |     |            |
|-------------------------------------------|-----|------------|
| 06.001 – Gabinete da Secretaria           | R\$ | 220.000,00 |
| 06.002 – Departamento de Recursos Humanos | R\$ | 10.000,00  |
| 06.003 – Departamento de Administração    | R\$ | 155.000,00 |

#### 07 – SECRET. MUN. EDUCAÇÃO, CULT. DESP. E LAZER - SCDL R\$ 2.190.000,00

|                                             |     |            |
|---------------------------------------------|-----|------------|
| 07.001 – Gabinete da Secretaria             | R\$ | 160.000,00 |
| 07.002 – Departamento de Educação e Cultura | R\$ | 970.000,00 |
| 07.003 – Departamento de Educação Física    | R\$ | 15.000,00  |
| 07.004 – Departamento de Desporto e Lazer   | R\$ | 95.000,00  |
| 07.005 – FUNDEB 60%                         | R\$ | 570.000,00 |
| 07.006 – FUNDEB 40%                         | R\$ | 380.000,00 |

#### 08 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO - SESAN R\$ 1.455.000,00

|                                        |     |              |
|----------------------------------------|-----|--------------|
| 08.001 – Fundo Municipal de Saúde      | R\$ | 1.210.000,00 |
| 08.002 – Departamento de Saneamento    | R\$ | 80.000,00    |
| 08.003 – Departamento de Água e Esgoto | R\$ | 165.000,00   |

#### 09 – SEC. MUN. AGRIC. IND. COM. MEIO AMB. TURISMO - SAICM R\$ 320.000,00

|                                               |     |            |
|-----------------------------------------------|-----|------------|
| 09.001 – Gabinete da Secretaria               | R\$ | 111.000,00 |
| 09.002 – Departamento de Agricultura          | R\$ | 190.000,00 |
| 09.003 – Departamento de Indústria e Comércio | R\$ | 9.000,00   |
| 09.004 – Departamento de Turismo              | R\$ | 10.000,00  |

#### 10 – SEC. MUN. AÇÃO, PROM. SOCIAL E TRABALHO - SEAST R\$ 281.000,00

|                                             |     |            |
|---------------------------------------------|-----|------------|
| 10.001 – Gabinete da Secretaria             | R\$ | 35.000,00  |
| 10.002 – Departamento de Assistência Social | R\$ | 241.000,00 |
| 10.003 – Departamento de Trabalho e Emprego | R\$ | 5.000,00   |

#### 11 – SEC. MUN. TRANSP., OBRAS E SERV. PÚBLICOS - SETOP R\$ 1.361.250,00

|                                                         |     |            |
|---------------------------------------------------------|-----|------------|
| 11.001 – Gabinete da Secretaria                         | R\$ | 305.000,00 |
| 11.002 – Departamento de Obras                          | R\$ | 220.000,00 |
| 11.003 – Departamento de Infra-Estrutura Urbana         | R\$ | 200.000,00 |
| 11.004 – Departamento Municipal de Trânsito             | R\$ | 12.500,00  |
| 11.005 – Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos | R\$ | 17.000,00  |
| 11.006 – Departamento de Oficina e Manutenção           | R\$ | 25.000,00  |
| 11.007 – Departamento de Transportes                    | R\$ | 581.750,00 |

## 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

|                                                   |            |                     |
|---------------------------------------------------|------------|---------------------|
| 99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA                      | R\$        | 1.000,00            |
| 99.999 – Reserva de Contingência                  | R\$        | 1.000,00            |
| <b>SUB-TOTAL</b>                                  | <b>R\$</b> | <b>7.100.000,00</b> |
| <b>II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>                |            |                     |
| 02 – PREVIDENCIA MUNICIPAL                        | R\$        | 325.000,00          |
| 02.001 – Previdência Municipal                    | R\$        | 325.000,00          |
| <b>SUB-TOTAL</b>                                  | <b>R\$</b> | <b>325.000,00</b>   |
| <b>TOTAL GERAL</b>                                | <b>R\$</b> | <b>7.425.000,00</b> |
| <b>2 – Por Categoria Econômica</b>                |            |                     |
| <b>I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>                   |            |                     |
| Despesas Correntes                                | R\$        | 6.130.750,00        |
| Despesas de Capital                               | R\$        | 968.250,00          |
| Reserva de Contingência                           | R\$        | 1.000,00            |
| <b>SUB-TOTAL</b>                                  | <b>R\$</b> | <b>7.100.000,00</b> |
| <b>II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>                |            |                     |
| Despesas Correntes                                | R\$        | 152.700,00          |
| Despesas de Capital                               | R\$        | 5.000,00            |
| Reserva do RPPS                                   | R\$        | 167.300,00          |
| <b>SUB-TOTAL</b>                                  | <b>R\$</b> | <b>325.000,00</b>   |
| <b>TOTAL GERAL</b>                                | <b>R\$</b> | <b>7.425.000,00</b> |
| <b>3 – Por Funções</b>                            |            |                     |
| <b>I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>                   |            |                     |
| 01 – LEGISLATIVA                                  | R\$        | 360.000,00          |
| 04 – ADMINISTRAÇÃO                                | R\$        | 1.436.750,00        |
| 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL                           | R\$        | 266.000,00          |
| 10 – SAÚDE                                        | R\$        | 1.210.000,00        |
| 11 – TRABALHO                                     | R\$        | 5.000,00            |
| 12 – EDUCAÇÃO                                     | R\$        | 2.095.000,00        |
| 13 – CULTURA                                      | R\$        | 40.000,00           |
| 15 – URBANISMO                                    | R\$        | 242.000,00          |
| 16 – HABITAÇÃO                                    | R\$        | 10.000,00           |
| 17 – SANEAMENTO                                   | R\$        | 245.000,00          |
| 20 – AGRICULTURA                                  | R\$        | 291.000,00          |
| 22 – INDÚSTRIA                                    | R\$        | 7.000,00            |
| 23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS                          | R\$        | 12.000,00           |
| 25 – ENERGIA                                      | R\$        | 60.000,00           |
| 26 – TRANSPORTE                                   | R\$        | 764.250,00          |
| 27 – DESPORTO E LAZER                             | R\$        | 55.000,00           |
| 99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA                      | R\$        | 1.000,00            |
| <b>SUB-TOTAL</b>                                  | <b>R\$</b> | <b>7.100.000,00</b> |
| <b>II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b>                |            |                     |
| 09 – PREVIDENCIA SOCIAL                           | R\$        | 325.000,00          |
| <b>SUB TOTAL</b>                                  | <b>R\$</b> | <b>325.000,00</b>   |
| <b>TOTAL GERAL</b>                                | <b>R\$</b> | <b>7.425.000,00</b> |
| <b>4 – Por Função e Programas</b>                 |            |                     |
| <b>I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>                   |            |                     |
| 01 – LEGISLATIVA                                  | R\$        | 360.000,00          |
| 0001 – Processo Legislativo                       | R\$        | 360.000,00          |
| 04 – ADMINISTRAÇÃO                                | R\$        | 1.436.750,00        |
| 0003 – Divulgar, Equipar, Expandir e Administrar. | R\$        | 294.000,00          |
| 0004 – Cadastrar a População                      | R\$        | 2.000,00            |
| 0005 – Cadastramento Militar                      | R\$        | 1.500,00            |
| 0006 – Assessoramento                             | R\$        | 6.000,00            |
| 0007 – Assessoramento Jurídico                    | R\$        | 55.000,00           |
| 0008 – Gestão Administrativa da SEGOV             | R\$        | 15.000,00           |
| 0009 – Comunicar e Informar                       | R\$        | 12.000,00           |
| 0010 – Informação                                 | R\$        | 12.000,00           |

|                                                             |     |              |
|-------------------------------------------------------------|-----|--------------|
| 0011 – Gestão de Finanças e Planejamento                    | R\$ | 135.000,00   |
| 0012 – Agente de Finanças                                   | R\$ | 3.000,00     |
| 0013 – Planejar e Coordenar                                 | R\$ | 7.000,00     |
| 0014 – Gestão Tributária                                    | R\$ | 25.640,00    |
| 0015 – Gestão Contábil, Controle e PASEP.                   | R\$ | 168.610,00   |
| 0016 – Gestão de Compras                                    | R\$ | 10.000,00    |
| 0017 – Supervisão e Administração                           | R\$ | 220.000,00   |
| 0018 – Gestão de Recursos Humanos                           | R\$ | 10.000,00    |
| 0019 – Administração e Coordenação                          | R\$ | 155.000,00   |
| 0037 – Gestão Administrativa da SETOP                       | R\$ | 305.000,00   |
| 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL                                     | R\$ | 266.000,00   |
| 0034 – Gestão Administrativa da SEAST                       | R\$ | 35.000,00    |
| 0035 – Gestão da Política de Assistência Social e Mórdia.   | R\$ | 231.000,00   |
| 10 – SAÚDE                                                  | R\$ | 1.210.000,00 |
| 0026 – Gestão de Programas e Serviços de Saúde.             | R\$ | 1.210.000,00 |
| 11 – TRABALHO                                               | R\$ | 5.000,00     |
| 0036 – Fomento ao Emprego e Trabalho.                       | R\$ | 5.000,00     |
| 12 – EDUCAÇÃO                                               | R\$ | 2.095.000,00 |
| 0020 – Gestão Administrativa da SECDL                       | R\$ | 160.000,00   |
| 0021 – Educação, Esportes e Lazer para Todos.               | R\$ | 970.000,00   |
| 0022 – Desenvolvimento Físico para Todos.                   | R\$ | 15.000,00    |
| 0024 – Valorização do Magistério                            | R\$ | 950.000,00   |
| 13 – CULTURA                                                | R\$ | 40.000,00    |
| 0023 – Desporto e Lazer para Todos.                         | R\$ | 40.000,00    |
| 15 – URBANISMO                                              | R\$ | 242.000,00   |
| 0038 – Gestão de Obras Municipais                           | R\$ | 75.000,00    |
| 0039 – Gestão de Infra-Estrutura Urbana                     | R\$ | 150.000,00   |
| 0041 – Gestão de Engenharia, Estudos e Projetos.            | R\$ | 17.000,00    |
| 16 – HABITAÇÃO                                              | R\$ | 10.000,00    |
| 0035 – Gestão da Política de Assistência Social e Mórdia.   | R\$ | 10.000,00    |
| 17 – SANEAMENTO                                             | R\$ | 245.000,00   |
| 0027 – Saneamento Básico para Todos.                        | R\$ | 80.000,00    |
| 0029 – Água e Esgoto para Todos                             | R\$ | 165.000,00   |
| 20 – AGRICULTURA                                            | R\$ | 291.000,00   |
| 0030 – Gestão Administrativa da SAICM                       | R\$ | 95.000,00    |
| 0031 – Desenvolvimento da Agricultura e Expansão da Energia | R\$ | 180.000,00   |
| 0044 – Desenvolvimento do Portal da Amazônia                | R\$ | 16.000,00    |
| 22 – INDÚSTRIA                                              | R\$ | 7.000,00     |
| 0032 – Desenvolvimento da Indústria e Comercio.             | R\$ | 7.000,00     |
| 23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS                                    | R\$ | 12.000,00    |
| 0032 – Desenvolvimento da Indústria e Comercio.             | R\$ | 2.000,00     |
| 0033 – Desenvolvimento do Turismo Municipal                 | R\$ | 10.000,00    |
| 25 – ENERGIA ELÉTRICA                                       | R\$ | 60.000,00    |
| 0031 – Desenvolvimento da Agricultura e Expansão da Energia | R\$ | 10.000,00    |
| 0039 – Gestão de Infra-Estrutura Urbana                     | R\$ | 50.000,00    |
| 26 – TRANSPORTE                                             | R\$ | 764.250,00   |
| 0038 – Gestão de Obras Municipais.                          | R\$ | 145.000,00   |
| 0040 – Transito Racional                                    | R\$ | 12.500,00    |
| 0042 – Manter a Frota                                       | R\$ | 25.000,00    |
| 0043 – Melhoria da Malha Viária Municipal                   | R\$ | 581.750,00   |
| 27 – DESPORTO E LAZER                                       | R\$ | 55.000,00    |
| 0023 – Desporto e Lazer para Todos.                         | R\$ | 55.000,00    |
| 99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA                                | R\$ | 1.000,00     |
| 9999 – Reserva de Contingência                              | R\$ | 1.000,00     |

## 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](http://www.amm.org.br)e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

**SUB-TOTAL R\$ 7.100.000,00**

**II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**I – PREVIDENCIA MUNICIPAL**

09 – PREVIDENCIA SOCIAL R\$ 325.000,00  
0002 – Previdência Municipal R\$ 325.000,00

**TOTAL GERAL R\$ 7.425.000,00**

**5 – Classificação Segundo a Natureza**

**I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**DESPESAS CORRENTES R\$ 6.130.750,00**  
31.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais R\$ 2.630.000,00  
33.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes R\$ 3.500.750,00  
**DESPESAS DE CAPITAL R\$ 968.250,00**  
44.00.00.00.00 Investimentos R\$ 968.250,00  
99.00.00.00.00 Reserva de Contingência R\$ 1.000,00  
**SUB-TOTAL R\$ 7.100.000,00**

**II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**DESPESAS CORRENTES R\$ 152.700,00**  
31.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais R\$ 52.700,00  
33.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes R\$ 100.000,00  
**DESPESAS DE CAPITAL R\$ 5.000,00**  
44.00.00.00.00 Investimentos R\$ 5.000,00  
77.99.00.00.00 Reserva de Legal do RPPS R\$ 167.300,00  
**SUB-TOTAL R\$ 325.000,00**  
**TOTAL GERAL R\$ 7.425.000,00**

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

a) - Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, Inciso II da Lei nº 4.320/64, até o limite de 30% (Trinta por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei.

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

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

**Art. 6º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais, mediante lei específica.**

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

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

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

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

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

**Art. 12º - Durante a execução da presente Lei, observar-se-ão as disposições constantes da Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2.009.**

**Art. 13º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2.009, revogadas a disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 18 de Dezembro de 2008.

**ROQUE CARRARA**  
**Prefeito Municipal**

**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**  
ESTADO DE MATO GROSSO  
EDITAL nº 002/08 DO PROCESSO SELETIVO 2009

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA  
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATOS EM  
CARÁTER EXCEPCIONAL PARA OS CARGOS  
RELACIONADOS.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, Estado de MATO GROSSO, torna público, que realizará PROCESSO SELETIVO de PROVAS e PROVAS e TÍTULOS para prover a substituição de servidores deste Município em caráter Excepcional (Professores substitutos e Apoio Administrativo Educacional) e para contratação temporária nas funções resultado de Convênios do município com o Estado e o Governo Federal.

A Seletiva será regida pelas normas deste Edital, pela Lei Orgânica, pelo Estatuto dos Servidores da Municipalidade, pelos Planos de Cargos e Carreiras do Município e da Educação e demais legislação pertinente.

**1.0 – DOS CARGOS**

A denominação, carga horária, formação exigida e vencimentos, será o constante na Tabela A.

Tabela A

| Categoria Funcional              | Formação Exigida                  | Carga Horária Semanal | Vencº Inicial | Valor da Inscrição |
|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|
| Professor                        | Normal Superior ou correspondente | 20 horas              | R\$ 600,00    | Isento             |
| Apoio Administrativo Educacional | Ensino Fundamental                | 40 horas              | R\$ 415,00    | Isento             |

**1.1 – DAS ATRIBUIÇÕES**

1.1.1 Professor - Atividades de docência, de coordenação, de assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.  
1.1.2 Apoio Administrativo Educacional - Atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição de alimentação escolar, Manutenção da infra-estrutura e transporte escolar, Funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar e de transporte.

1.2 – A fiscalização de todos os atos da Seletiva ficará sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora da Seletiva Municipal, nomeada pelo Prefeito Municipal, com membros pertencentes ao Quadro de Servidores Municipais, de reconhecida idoneidade moral, através de Portaria.

**2.0 – DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial do Edital da Seletiva e dos Resultados, dar-se-á através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, do Diário Oficial e dos meios de comunicação do município.

**3.0 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 – A inscrição da Seletiva implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas nesse Edital.

**3.2 – PERÍODOS:**

3.2.1 - Período de Inscrições: 12 a 16 de janeiro de 2009.

3.3 – LOCAL E HORÁRIO: de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08:00 às 11:00h (horário local), na sede da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA – MT, situada a Av. Expedição Roncador Xingu, 249 – Setor Xavantina, NOVA XAVANTINA-MT.

3.4 – Para inscrever-se, o candidato deverá preencher as seguintes condições:

- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
- Ter, até a data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito);
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Estar no gozo dos direitos políticos e civis;
- Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exoneração "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado, em qualquer esfera governamental;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre;
- Conhecer e estar de acordo com as normas estabelecidas neste Edital;

3.5 – Para o cargo de Professor poderão inscrever-se profissionais com as seguintes formações e habilitações, tendo prioridade aqueles com maior formação, de acordo com o quadro abaixo:

Quadro 1

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| Superior completo – Habilitação em Magistério Superior ou equivalente |
| Cursando Normal Superior ou equivalente                               |
| Magistério nível 2º Grau                                              |
| Superior Completo – Habilitação com Licenciatura em qualquer área     |
| Superior Completo – outras formações                                  |

**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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

3.6 – Apresentar no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- Cópia xerox da cédula de identidade, e cópia legível do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e dos Diplomas e Certificados, que serão retidos;
- O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados; Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrição;
- Terá sua inscrição cancelada e será, automaticamente, eliminado da Seletiva o candidato que utilizar o CPF de terceiro;
- São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reserva, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras expedidas por órgãos públicos, que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9503 de 23/09/1997;
- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação oficial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;
- Não serão aceitos como documento de identidade: CPF, certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados;
- No ato da inscrição, o candidato receberá o CARTÃO DE INSCRIÇÃO, o qual deverá apresentar no dia da prova;
- Não será admitida a inscrição para concorrer a mais de um cargo;
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente a ação penal;
- Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandado acompanhado de cópias do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida;
- O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas na FICHA DE INSCRIÇÃO;
- Feita a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do cargo pleiteado.

#### 4.0 – DA HOMOLOGAÇÃO

- Em 19 de janeiro de 2009 será divulgado, pela Comissão Coordenadora, o Edital de homologação das inscrições;
- Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências do Edital, a Comissão Coordenadora homologará as inscrições e publicará os relatórios de candidatos inscritos por cargo através de Edital no quadro de avisos desta Prefeitura;
- As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital, serão indeferidas por ato da Comissão Coordenadora, constando o motivo do indeferimento;
- Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sobre qualquer condição ou pretexto;
- A publicação das decisões de pareceres sobre as inscrições indeferidas será no dia 21 de janeiro de 2009.

#### 5.0 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- Fica fixado em 5% (cinco por cento) o percentual para os candidatos portadores de necessidades especiais;
- Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) fração, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) considerará-se nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem de classificação;
- No caso de não serem preenchidas essas vagas, por portadores de necessidades especiais, serão elas destinadas aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação;
- A ocupação do total dos cargos referidos no item anterior fica condicionada à aprovação prévia em Seletiva de provas ou de provas e títulos de acordo com as aptitudes de cada candidato;
- Os pedidos de inscrição de candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à avaliação de uma junta médica, indicada, especialmente, para este fim, que emitirá laudo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de inscrição para o cargo pretendido;
- As pessoas portadoras de necessidades especiais deverão declarar o tipo de incapacidade que apresentar, em campo específico, no formulário de requerimento de inscrição quando do seu preenchimento;
- Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão da Seletiva, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, período de prova, horário e local de realização das provas;
- A publicação final da Seletiva será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos;
- Os candidatos que não obtiverem, por ocasião das inscrições, ou dos recursos das mesmas, para reservas de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais não terão direito a vaga especial, bem como a prova especial, seja qual for o motivo alegado;
- Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

- Só será admitido o acesso aos locais de provas, aos candidatos que comparecerem munidos do cartão de inscrição e do documento de identidade (com foto). O candidato deve, após receber, guardar, cuidadosamente, seu cartão de inscrição.

#### 6.0 – DOS PROGRAMAS

Os programas das matérias sobre as quais versarão as provas escritas integram o presente Edital, na forma do Anexo I.

#### 7.0 – DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- A prova será realizada no dia 25 de janeiro de 2009, às 8:00 horas (8:00h da manhã) horário local, nos locais que estarão contidos no Edital de Convocação para realização das provas, a ser afixado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e divulgado pelos meios de comunicação e no site: [www.camaranovaxavantina.com.br](http://www.camaranovaxavantina.com.br);
- A Seletiva de que trata este Edital, consistirá de provas escritas e de provas escritas conjugadas com a de títulos, de acordo com o cargo, de caráter ELIMINATÓRIO, que avaliará o desempenho do candidato, de acordo com a Tabela C.

Tabela C

| Denominação do Cargo             | Prova escrita | Títulos |
|----------------------------------|---------------|---------|
| Apoio Administrativo Educacional | X             | -       |
| Professor                        | X             | X       |

- As provas objetivas serão avaliadas na escala de 100 pontos.

- Será eliminado da Seletiva o candidato que obtiver nota igual a zero em um dos conteúdos ou não alcançar 40% (quarenta por cento) de acerto do total de questões.

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

- A valoração para as provas objetivas (0 a 100); a composição das provas objetivas e o número de questões, Total Geral, valor de cada questão, constam da Tabela D.

Tabela D

| Nível de Escolaridade | Nº de questões | L. Portuguesa | Matemática | Conhecimentos Gerais e Específicos | Total de pontos | Valor por questão | Coeficiente para ponderação |
|-----------------------|----------------|---------------|------------|------------------------------------|-----------------|-------------------|-----------------------------|
| Professores/Apoio     | 80             | 20            | 18         | 18                                 | 100             | 2,00              | Vide item 7.4               |

#### 8.0 – DOS TÍTULOS

- Os candidatos para o cargo de Professor, aprovados na primeira etapa da Seletiva (Prova Objetiva), que detenham títulos admissíveis e afeitos na forma deste Edital, deverão entregá-los em fotocópia, acompanhados do Original para conferência, no ato da inscrição;

- Na Avaliação de Títulos somente serão reconhecidos como documentos válidos aqueles que atendam aos seguintes critérios:

Tabela F

| Certificado e ou Diploma                                                                                     | PUNTIÁRIO                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Especialização "Título Sensus" - Carga horária mínima 360 horas                                              | 2                                           |
| Mestrado "Título Sensus"                                                                                     | 3                                           |
| Doutorado "Título Sensus"                                                                                    | 4                                           |
| Certificados na área da educação somando até 200 horas, devidamente registrados, dos últimos 03 (três) anos. | Pontos Somatória das c.h., divididas por 40 |

- Não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados como requisito mínimo para inscrição.

- Não serão considerados os títulos entregues fora do ato da inscrição.

- Cada título será considerado uma única vez.

- Somente serão considerados como títulos, os cursos que tenham realização direta com a educação;

- A pontuação aferida nos títulos, será acrescida à nota da prova do candidato e computada para efeito de classificação;

- Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues via correio, fax, Internet ou fora do prazo estabelecido;

- Serão recusados, imediatamente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital;

- Em hipótese alguma a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos após a realização da Seletiva.

#### 9.0 – DA PROVA ESCRITA

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

a) Documento oficial de identidade com foto.

b) Cartão de Inscrição e

c) Lápis preto e caneta esferográfica (azul ou preta).

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

9.3 – Será considerado FALTOSO o candidato que deixar de assinar a lista de presença.

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

9.5 – Durante a realização da prova não será permitida a entrada ou permanência de candidato portando qualquer tipo de arma ou aparelhos eletrônicos e nem qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidatos, assim como a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio do tipo data bank, pager, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico deverá depositá-lo na coordenação exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

9.6 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

9.7 – O caderno de questões e o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rascunho e a rasura em qualquer das folhas, exceto no CARTÃO DE RESPOSTAS.

9.8 – O CARTÃO DE RESPOSTAS é o ÚNICO documento válido para correção, devendo ser preenchido com bastante atenção, ele não poderá ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado.

9.9 – Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de resposta para conferência do gabarito oficial que será divulgado até 72 horas contadas do término da realização das provas.

9.10 – Será desclassificado da Seletiva, por ato da Comissão Coordenadora Municipal, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuar-la;
- For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- For responsável por falsa identificação pessoal;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da Seletiva;
- Efetur inscrição fora do prazo previsto;
- Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação;
- Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

9.11 – Serão consideradas erradas as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.12 – Somente serão permitidos assinalamentos de questões no Cartão de Resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica preta ou azul, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.13 – O candidato somente poderá assinar-se do recinto da prova após 60 (sessenta) minutos do início da mesma.

9.14 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Cartão de Respostas.

9.15 – Os três últimos candidatos de cada sala, só poderão retirar-se após a verificação do lacre dos envelopes que devolverão os Cartões de Resposta à Lista de Presença para a Coordenação da Seletiva.

9.16 – A realização das provas terá data, horário e local divulgados nos meios de comunicação local com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal.

9.17 – O prazo de duração das provas será de 4:00h (quatro horas), contadas após a entrega dos cadernos.

#### 10.0 – DOS RECURSOS

10.1 – É admitido recurso quanto:

a) À formulação das questões e respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

b) À opção considerada como certa nas provas objetivas;

c) Aos resultados parciais e finais da Seletiva.

10.2 – Os recursos relativos aos itens "10.1" deverão ser interpostos até 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se este no dia seguinte ao da divulgação por edital, de cada evento.

10.3 – Os recursos serão encaminhados à Comissão Coordenadora da Seletiva, no seguinte endereço: Av. Expedição Roncador Xingú, 249 – Setor Xavantina, Nova Xavantina - MATO GROSSO, CEP 78.690-000, na forma do modelo constante do ANEXO II deste Edital.

10.4 – Não serão aceitos Recursos via fax, via correio eletrônico ou telefone, sendo estes preliminarmente indeferidos.

10.5 – O recurso deverá estar devidamente fundamentado, constando nome do candidato, endereço, identidade, número de inscrição e o cargo para o qual concorre, a questão objeto do recurso e a alegação do candidato, sendo considerados inválidos os recursos que assim não procederem.

10.6 – Os recursos de mais de uma questão deverão ser feitos em folhas separadas, por questão, sem o que, serão desconsiderados.

10.7 – Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

10.8 – Se da análise do recurso resultar em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente, de terem os mesmos recorrido.

10.9 – Se houver alteração do gabarito oficial, por força da impugnação, as provas serão recomigadas de acordo com o novo gabarito.

#### 11.0 – DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 – Os resultados, obtidos poderão ser publicados separadamente, por cargos e por local de trabalho, objetivando agilizar os serviços desta Prefeitura.

11.2 – Após a correção das provas escritas (primeira etapa) e a contagem de Pontos, a Comissão Coordenadora fará divulgar os resultados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

11.3 – O resultado final da Seletiva será homologado pelo Exmº Prefeito Municipal e será publicado no Diário Oficial e no Mural de Publicações da Prefeitura do Município.

11.4 – Das decisões da Comissão Coordenadora da Seletiva caberá recurso fundamentado ao Prefeito Municipal de NOVA XAVANTINA - MT, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da divulgação oficial dos resultados. Decorrido o prazo para o recurso, os cartões resposta poderão ser incinerados pela Comissão Coordenadora, resguardando-se aqueles para os quais foram temporariamente apresentados recursos, que deverão ser mantidos pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da divulgação dos resultados finais.

#### 12.0 – DA CONVOCACÃO

12.1 – A aprovação na Seletiva assegurará apenas a expectativa de direito a um Contrato Temporário em caráter Excepcional, ficando a concretização desse ato condicionada a observância rigorosa a ordem classificatória, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade da Seletiva, o exclusivo interesse e conveniência da Administração.

12.2 – A contratação dos candidatos será feita pelo Prefeito Municipal de NOVA XAVANTINA - MT, observada a ordem de classificação final por cargo e obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer, e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade desta Seletiva.

12.3 – A convocação será feita através dos meios de comunicação e divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

12.4 – Perderá os direitos decorrentes da Seletiva o candidato que não comparecer na data e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT;

12.5 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.6 – É facultado à Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário.

12.7 – Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar indicada pela Comissão Coordenadora da Seletiva, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.

12.8 – O candidato aprovado com escolaridade superior à exigida para o cargo que concorre, regido por este Edital, receberá a remuneração referente ao previsto na Tabela A deste edital e não relativa a sua escolaridade.

12.9 – Durante o prazo de validade da Seletiva, o candidato deverá manter o seu endereço atualizado junto ao órgão de pessoal da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT, para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível sua localização por falta ou constar erroneamente à citada atualização.

12.10 – No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, o mesmo deverá assinar o TERMO DE DESISTÊNCIA.

12.11 – Caso haja desistência, a vaga será preenchida pela Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT que promoverá tantas convocações quantas julgar necessárias durante o período de validade desta Seletiva, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

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

12.13 – A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de admissão automática no emprego público, mas apenas a expectativa de ser nele aduindo, neste caso em caráter excepcional e temporário, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do MUNICÍPIO.

#### 13.0 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 – Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

13.2 – Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados excluídos os declarados deficientes) e outra especial (portadores de deficiência aprovados).

13.3 – O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da lista de Classificação Final Geral.

13.4 – Não ocorrendo desempate ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

13.5 – Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

13.5.1 – para todos os cargos, como primeiro critério, os candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

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

- 13.6.1 Maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.  
 13.6.2 Que for servidor da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT;  
 13.6.3 Viúvo;  
 13.6.4 Divorciado ou separado judicialmente;  
 13.6.5 Casado;  
 13.6.6 For o mais idoso.

#### 14.0 - PRAZO DE VALIDADE:

O Prazo de validade desta Seletiva será de para o ano de 2009.

#### 15.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições da Seletiva, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.  
 15.2 – A determinação do local das provas e respectivos horários, é atribuição exclusiva da Comissão Coordenadora da Seletiva.  
 15.3 – Todas as publicações e comunicações relativas ao presente Concurso serão feitas no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT, Câmara Municipal e órgão oficial de divulgação dos atos da Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT.  
 15.4 – A inscrição do candidato importará no conhecimento por parte deste, destas instruções e no compromisso de aceitar as condições da Seletiva nos termos em que se acham estabelecidas neste Edital e Leis em vigor.  
 15.5 – O candidato poderá ter acesso às Leis que regem este certame na Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT.  
 15.6 – Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo público, não se publicará Edital de Concurso Público para provimento do mesmo, salvo quando esgotado o prazo de validade da Seletiva que habilitou o candidato.  
 15.7 – As nomeações serão feitas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.  
 15.8 – A Prefeitura, através do órgão competente, fornecerá ao candidato a tomar posse todas as instruções necessárias à sua nomeação.  
 15.9 – A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da posse, acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato da Seletiva.  
 15.10 – A Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT não se responsabilizará por qualquer tipo de transporte dos servidores contratados em virtude da presente Seletiva, para exercerem suas funções no âmbito do município.  
 15.11 – A execução da Seletiva está sob a responsabilidade da Comissão Coordenadora da Seletiva Municipal, criada para esse fim.  
 15.12 – Caberá ao Prefeito Municipal de NOVA XAVANTINA - MT a homologação dos resultados finais.  
 15.13 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Seletiva Municipal.

REGISTRE-SE PUBLIQUE E CUMPRE-SE

Homologação Prefeitura Municipal de NOVA XAVANTINA - MT, 19 de dezembro de 2008.

ROBISON APARECIDO PAZETTO  
 Prefeito Municipal de NOVA XAVANTINA

#### ANEXO I

#### PROGRAMA DE PROVAS

##### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS: ENSINO FUNDAMENTAL

- I - Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbo – Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição)  
 II - Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.  
 III - Conhecimentos Gerais: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e do Município, Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades.

##### ENSINO SUPERIOR

- I – Língua Portuguesa: Compreensão de textos escritos de natureza literária, técnica e científica – A função do “que” e do “se”; Significação das palavras no contexto lingüístico: polissemia/denotação e conotação – Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística – Funções da Linguagem – Figuras de Linguagem – Ortografia (regular e irregular) – Divisão silábica (no texto) – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica e Emprego da crase – Significação dos elementos morfológicos das palavras (sufixo, prefixo e radical) – Aspectos morfosintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo) – Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise) – O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos) – Sintaxe de concordância: nominal e verbal – Sintaxe de regência: nominal e verbal.  
 II - Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.  
 III - Conhecimentos Gerais: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e do Município, Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades; Siglas Nacionais e Internacionais; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Unidades Monetárias dos Países; Estados Brasileiros e suas capitais com respectivos adjetivos pátrios; História dos Estados Brasileiros. II - Meio Ambiente: o ar, a água, o solo, os seres vivos, Ecologia; Genética; Saúde: tabagismo, alcoolismo, toxicodependências, doenças sexualmente transmissíveis.  
 IV – Conhecimentos Específicos: Didática; prática pedagógica; psicologia da educação; legislação educacional.

#### ANEXO II

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA SELETIVA MUNICIPAL – 2009

##### RECURSO

Nome:.....Nº da Inscrição .....  
 Cargo para o qual concorre: .....  
 Data de Nascimento: ...../...../..... Sexo: ..... Estado Civil: ..... CPF nº .....  
 No Documento de Identidade: ..... Órgão expedidor: ..... Data Exp.: .....  
 Endereço:..... Bairro:.....  
 Cidade:..... UF: ..... CEP: ..... Telefone:(.....) .....

|                                           |
|-------------------------------------------|
| Objeto:                                   |
| Alegações:                                |
| Nova Xavantina – MT, ____ de ____ de 2009 |
| Assinatura                                |

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA SELETIVA MUNICIPAL - 2009

##### RECURSO

Nome:.....Nº da Inscrição .....  
 Cargo para o qual concorre: .....  
 Data de Nascimento: ...../...../..... Sexo: ..... Estado Civil: ..... CPF nº .....  
 No Documento de Identidade: ..... Órgão expedidor: ..... Data Exp.: .....  
 Endereço:..... Bairro:.....  
 Cidade:..... UF: ..... CEP: ..... Telefone:(.....) .....

|                                           |
|-------------------------------------------|
| Objeto:                                   |
| Alegações:                                |
| Nova Xavantina – MT, ____ de ____ de 2009 |
| assinatura                                |

#### LEI N.º 1.334, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2.008 PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº 06 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2008

“Fixa o subsídio dos Vereadores da Câmara Municipal de Nova Xavantina-MT, para o quadriênio de 2009/2012, a que se refere o artigo 29 inciso VI, letra “B”, inciso VII, Artigo 29-A inciso I da Constituição Federal e disposições da Lei Orgânica Municipal.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Atendidas as disposições contidas no artigo 29, inciso VI, letra “B”, artigo 29-A, inciso I, constituição Federal e disposições contidas na Lei Orgânica Municipal, o subsídio do Vereador da Câmara Municipal de Nova Xavantina-MT, para o quadriênio de 2009/2012 é fixado no valor de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) mensal.

Art. 2º - Da mesma forma, o subsídio do Presidente da Câmara Municipal de Nova Xavantina-MT, para o quadriênio de 2009/2012, é fixado no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Art. 3º - O subsídio será pago integralmente ao vereador que participar de todas as Sessões Ordinárias da Câmara Municipal durante o mês, por cada falta sem justificativa será descontado a 4ª parte do subsídio.

Art. 4º - O subsídio de que trata o artigo 1º e artigo 2º desta Lei é fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer espécie remuneratória, obedecido em qualquer caso, o disposto no artigo 37, X e XI, artigo 169 da constituição Federal e artigo 19 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 5º - O subsídio acima mencionado poderá ser atualizado anualmente em janeiro, de acordo com o índice de inflação do exercício anterior desde que não ultrapasse os limites com gastos com pessoal estabelecidos por Lei.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir da data da posse dos Vereadores eleitos

#### 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

em 06/10/2008, fica revogada em todos os seus termos a Lei Municipal n.º 1.307, de 23 de junho de 2008 e todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal  
Mesa diretora da Câmara Municipal  
Nova Xavantina-mt, 06 de Novembro de 2008.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, 08 de dezembro de 2.008

**ROBISON APARECIDO PAZETTO**  
**Prefeito Municipal**

OBS.: Projeto de Autoria e redação do Legislativo Municipal.

**LEI N.º 1.335, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2.008**  
**PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº. 007 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2008.**

“DISPÕE SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL ANTIDROGAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica instituído no âmbito do Município de Nova Xavantina o conselho Municipal Antidrogas – COMAD, que integrando-se ao esforço nacional de combate as drogas, dedicar-se-á ao pleno desenvolvimento das ações referentes a redução da demanda de drogas.

§ 1º - Ao COMAD caberá atuar como coordenador das atividades de todas as instituições e entidades municipais, responsáveis pelo desenvolvimento das ações supra mencionadas, assim como movimentos comunitários organizados e representações das instituições federais e estaduais existentes no município e dispostas a cooperar com o esforço municipal.

§ 2º - O COMAD, como coordenador das atividades mencionadas no parágrafo anterior, deverá integrar-se ao Sistema Nacional Antidrogas – SISNAD, de que trata o Decreto Federal nº. 3.696 de 21 de Dezembro de 2000.

§ 3º - Para os fins desta Lei, considera-se:  
I – redução de demanda como o conjunto de ações relacionadas a prevenção do uso indevido de drogas, ao tratamento, a recuperação e a reinserção social dos indivíduos que apresentem transtornos decorrentes do uso indevido de drogas;  
II – drogas como toda substância natural ou produto químico que, em contato com o organismo humano atue como depressor, estimulante, ou perturbador, alterando o funcionamento do sistema nervoso central, provocando mudanças no humor, na cognição e no comportamento, podendo causar dependência química, podem ser classificadas em ilícitas e lícitas, destacando-se dentre essas ultimas, o álcool, o tabaco e os medicamentos;  
III – drogas ilícitas aquelas assim especificadas em lei nacional e tratados internacionais firmados pelo Brasil, e outras, relacionadas periodicamente pelo órgão competente do Ministério da Saúde, informadas a Secretaria Nacional Antidrogas – SENAD e o Ministério da Justiça-MJ.

**Art. 2º** - São objetivos do COMAD:  
I – instituir e desenvolver o Programa Municipal Antidrogas – PROMAD, destinado ao desenvolvimento das ações de redução da demanda de drogas;  
II – acompanhar o desenvolvimento das ações de fiscalização e repressão, executadas pelo Estado e Pela União; e  
III – propor ao Prefeito e a Câmara Municipal, as medidas que assegure o cumprimento dos compromissos assumidos mediante a instituição desta Lei.

§ 1º - O COMAD deverá avaliar, periodicamente, a conjuntura municipal, mantendo atualizados o Prefeito e a Câmara Municipal, quanto ao resultado de suas ações.

§ 2º - com a finalidade de contribuir para o aprimoramento dos Sistemas Nacional e Estadual Antidrogas, o COMAD, por meio de remessas de

relatório frequentes, deverá manter a Secretaria Nacional Antidrogas – SENAD e o Conselho Estadual Antidrogas - CONEM, permanentemente informados sobre os aspectos de interesse relacionados a sua atuação.

**Art. 3º** - O COMAD fica assim constituído:  
I – Presidente;  
II – Secretário-Executivo;  
III – membros.

§ 1º - Os Conselheiros, cujas nomeações será publicadas no Diário Oficial do Município, terão mandato de 02 (dois) anos, permitido a sua recondução por igual período.

§ 2º - Sempre que se faça necessário, em função da tecnicidade dos temas em desenvolvimento, o Conselho poderá contar com a participação de Consultores, a serem indicado pelo Presidente e nomeado pelo Prefeito.

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

§ 3º - O COMAD terá 10 (dez) membros e será formado pelos seguintes segmentos da sociedade:

I – 01 membro do Poder Executivo  
II – 01 membro do Poder Legislativo  
III – 01 membro da Polícia Militar  
IV – 01 membro do Lions  
V – 01 membro do Rotary  
VI – 01 membro da Unemat  
VII – 03 membros da Maçonaria, sendo um de cada

Potencia

VIII – 01 membro do Conselho Tutelar.

§ 4º - O Presidente e Secretário-Executivo será escolhido dentre os membros por eleição do Conselho.

**Art. 4º** - O COMAD fica assim organizado:  
I – Plenário  
II - Presidência;  
III – Secretaria Executiva;  
VI – Comitê - Remad

Parágrafo Único: - O detalhamento da organização do COMAD será objeto do respectivo Regimento Interno redigido e aprovado pelo Conselho.

**Art. 5º** - As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas por verbas próprias do orçamento municipal, que poderão se suplementadas.

§ 1º - O COMAD deverá providenciar a imediata instituição do REMAD – Recursos Municipais Antidrogas: fundo que, constituído com base nas verbas próprias do orçamento municipal e em recursos suplementares, será destinado com exclusividade, ao atendimento das despesas geradas pelo Promad.

§ 2º - O Remad será gerido pelo órgão Fazendário Municipal, que se incumbirá da execução orçamentária e do cronograma físico-financeiro da proposta orçamentária anual, a ser aprovado pelo plenário.

§ 3º - O detalhamento da constituição e Gestão do Remad, assim como de todo aspecto que a este fundo diga respeito, constará do Regimento Interno do Comad.

**Art. 6º** - As funções do Conselho não serão remuneradas, porem consideradas de relevante serviço publico.

Parágrafo Único: a relevância a que se refere o presente artigo será atestada por meio de certificado expedido pelo Prefeito Municipal, mediante indicação do Presidente do Conselho.

**Art. 7º** - O COMAD providencie as informações relativas a sua criação a Senad e ao Conem, visando sua integração aos Sistemas Nacional e Estadual Antidrogas.

**Art. 8º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, Nova Xavantina-mt 08 de Dezembro de 2008.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 08 de dezembro de 2.008

**ROBISON APARECIDO PAZETTO**  
**Prefeito Municipal**

OBS.: Projeto de Autoria e redação do Legislativo Municipal.

**LEI N.º 1.336, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2.008**

PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº. 008 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2008

**“CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA-CMUS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I – DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA**

**Art. 1º** - Fica criado no âmbito do Município de Nova Xavantina o Conselho Municipal de Segurança - CMUS, órgão de caráter consultivo e deliberativo.

Parágrafo Único:- O Conselho Municipal de Segurança tem como objeto colaborar no equacionamento e solução de problemas relacionados com a segurança da população, fornecendo assessoramento ao Chefe do Poder Executivo na formulação e na implementação da política municipal de segurança pública.

**Art. 2º** – São atribuições do Conselho Municipal de Segurança-CMUS:

I – Sugerir, para os órgãos responsáveis, prioridades de ação na área de segurança nos assuntos e necessidades que envolvam o município de Nova Xavantina;

II – Formular estratégias e controlar a execução da Política Municipal de Segurança Pública a ser adotada para a Segurança dos municípios;

III - Acompanhar e avaliar os serviços de segurança pública e privada prestados a população, zelando pelo respeito aos direitos humanos e pela eficiência dos serviços na proteção do cidadão e levar diretamente ao Prefeito Municipal as reivindicações e queixas da comunidade;

IV-Avaliar a necessidade, bem como a qualidade dos serviços prestados pelos Complexos Policiais e elaborar sugestões quanto a melhor forma de prestação desses serviços;

V – Buscar o permanente contato entre a comunidade e as forças policiais que atuam no município;

VI – Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

VII – Traçar diretrizes gerais da política de trânsito, bem como desenvolver estudos para a sua modernização;

VIII – Incentivar o relacionamento entre entidades e lideranças locais, com os componentes das unidades da Polícia Civil e Militar;

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

IX – Assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos a Segurança Pública e Trânsito;

X – Promover campanhas educativas visando orientação sobre condições e forma de segurança;

XI – Levantar, arquivar e elaborar em nome do município, dados de todos os fatos que se relacione com a segurança pública;

XII – Emitir parecer sobre outras atividades, ações e/ou sugestões, que lhe forem submetidas a apreciação pelo Prefeito Municipal, relacionadas como os objetos do CMUS, dando os devidos encaminhamentos.

**Art. 3º** - O Conselho Municipal de Segurança – CMUS, será composto por 11 (onze) membros titulares com respectivos suplentes, com a seguinte representatividade:

I – Comandante do destacamento da Polícia Militar do Município de Nova Xavantina;

II – O Delegado titular da Delegacia Municipal de Nova Xavantina;

III – 01 (um) representante do Poder Executivo, indicado pelo Prefeito Municipal;

IV – 01 (um) representante do Poder Legislativo, indicado pelo Presidente da Mesa Diretora;

V – 01 (um) representante das Associações de Moradores de Bairros, indicado pela Unamb de acordo com todos os presidentes de bairros;

VI – 01 (um) representante do conselho Tutelar (Conselheiro);

VII – 01 (um) representante do Poder Judiciário;

VIII - 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil-OAB, Nova Xavantina;

IX – 01 (um) representante do Ministério Público Estadual;

X – 01 (um) representante do CIRETRAN;

XI – O Assessor Pedagógico do Município de Nova Xavantina.

§ 1º - A posse dos conselheiros suplentes, em caso de vacância no curso do mandato será feita pelo Presidente do CMUS em reunião do Conselho.

§ 2º - Os membros do CMUS não perceberão qualquer tipo de remuneração e a participação no Conselho será considerada função pública relevante.

§ 3º - O integrante do CMUS que não se fizer presente, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, no período de um ano, perderá a representação, automaticamente, assumindo o suplente.

**Art. 4º** - Os Conselheiros que integram o Conselho Municipal de Segurança – CMUS terão 02 (dois) anos de mandatos.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

Parágrafo Único: - O Presidente, Vice-Presidente e Secretário será eleitos dentre os membros do Conselho na 1ª (primeira) reunião do Conselho, com mandato de 01 (um) ano, permitido a recondução.

**Art. 5º** - O Conselho Municipal de Segurança – CMUS, organizara Assembléias junto as Associações de Moradores de Bairros para colher, sugestões, informações e reclamações dos municípios.

**Art. 6º** - Constituído o Conselho, o mesmo deverá elaborar o regimento Interno ou Estatuto registrado na forma da Lei e preparar a documentação necessária de forma a proporcionar que seja o mesmo reconhecido de utilidade pública no prazo de 90 dias.

Parágrafo Único:- O Regimento Interno elaborado e aprovado pelos membros do Conselho disporá sobre a realização de reuniões ordinárias, sua periodicidade, o quorum mínimo para a realização das mesmas, seu funcionamento, bem como as demais ações entendidas como necessárias ao cumprimento dos seus objetivos.

**TÍTULO II DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA-FUMUS**

**Art. 7º** - Fica criado o Fundo Municipal de Segurança – FUMUS, de natureza contábil e financeira, que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerencia dos recursos oriundos da União, do Estado, do Município e/ou de outras fontes e destinados ao desenvolvimento das ações de segurança, coordenadas pela Secretaria de Finanças.

**Art. 8º** - O Fundo Municipal de Segurança-FUMUS será administrado pelo Poder Executivo municipal, através da Secretaria Municipal de Finanças, que será responsável pelas movimentações financeiras oriundas das execuções de despesas necessárias;

**Art. 9º** - Constituem receitas do FUMUS:

I – Dotações que venha a ser consignadas anualmente no orçamento do Município, voltada para as suas respectivas atividades;

**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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

II – rendimento de qualquer natureza. Decorrentes de aplicações de seu patrimônio;

III – O produto decorrente de convênios firmados com entes federativos, suas autarquias ou fundações, ou com outras entidades da administração indireta estatal, bem como de órgão ou organismo financiadores;

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

IV – As parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Município venha a receber por força da Lei ou de convenio específico;

§ 1º - As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta específica a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento financeiros oficial de credito.

§ 2º - A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

I-existência de disponibilidade de função do cumprimento de programação;

II – de previa aprovação do Conselho Municipal de Segurança – CMUS e da Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 10** – São atribuições do Secretário de finanças, no âmbito do CMUS – Conselho Municipal de Segurança e do FUMUS – Fundo Municipal de Segurança, além de outras especificadas em leis ou decretos:

I – gerir o Fundo Municipal de Segurança e estabelecer políticas de aplicações dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Segurança Publica (CMUS) orientando as movimentações financeiras junto a Secretaria Municipal de Administração;

II – submeter ao conselho Municipal de Segurança o plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Segurança e com o Plano Plurianual de Investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA);

III – submeter ao Conselho Municipal de Segurança as demonstrações semestrais de receitas e despesas do Fundo e os respectivos balancetes;

IV – encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;

V – Subdelegar competências;

VI – ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

VII – firmar e manter os controles necessários sobre convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados pelo fundo;

VIII – manter os controles necessários a execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;

IX – manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo.

**Art. 11** – Constituem ativos do Fundo Municipal de Segurança:

I – disponibilidade monetária em bancos ou em caixa especial, oriundas das receitas especificadas;

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

II – bens moveis e imóveis destinados a administração do sistema de segurança do Município.

Parágrafo Único:- anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados do Fundo.

**Art. 12** – A Prefeitura Municipal manterá conta em instituição financeira oficial, sob titulo “Fundo Municipal de Segurança” que será movimentada nos termos desta Lei.

**Art. 13** – A Secretaria Municipal de Finanças manterá os controles contábeis e financeiros de movimentação dos recursos do FUMUS, obedecido ao previsto na Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964 e fará a tomada de contas dos recursos aplicados.

### III – DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 14** – Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações necessárias na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a abrir no Orçamento Municipal para o exercício de 2009 os créditos adicionais especiais necessários a implantação das ações decorrentes desta lei.

**Art. 15** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando em todos os seus termos a Lei Municipal nº. 735 de 29 de Setembro de 1.997.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina-MT, 08 de Dezembro de 2008.

**ROBISON APARECIDO PAZETTO**

**Prefeito Municipal**

**OBS.: Projeto de Autoria e Redação do Legislativo Municipal.**

**LEI N.º 1.337, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2.008**

PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº. 09 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2008

“DENOMINA LOGRADOURO PUBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Mini-Estádio Municipal da Agrovila Nova Canaã do Leste (Banco Safra) com a seguinte denominação:

“MINI-ESTADIO MUNICIPAL VEREADOR LUIZ GONZAGA LOPES DA SILVA”

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal deverá fixar placa denominativa no local no prazo Maximo de 30 (trinta) dias com a referida denominação.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina-MT, 08 de Dezembro de 2008.

**ROBISON APARECIDO PAZETTO**

**Prefeito Municipal**

**OBS.: Projeto de autoria e redação do Legislativo Municipal.**

**LEI N.º 1.338, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2.008**

PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº. 011 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2008.

“DENOMINA LOGRADOURO PUBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Centro de Informações Turística – CIT de Nova Xavantina localizado na Avenida Ministro João Alberto Setor Xavantina com a seguinte denominação:

“CENTRO DE INFORMAÇÕES TURISTICA OSWALDO MASSON”

Art. 2º - O Poder Executivo deverá fixar placa denominativa no local no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina  
- MT, 08 de Dezembro de 2008.

**ROBISON APARECIDO PAZETTO**  
Prefeito Municipal

**OBS.: Projeto de autoria e redação do Legislativo Municipal.**

**LEI N.º 1.339, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2.008**

PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº. 012 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2008.

"DENOMINA LOGRADOURO PUBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica a Creche Municipal que se localiza na Avenida Brasília ao lado da Escola Jose Rodrigues Silqueira Bairro Toneto Setor Nova Brasília com a seguinte denominação:

"CRECHE MUNICIPAL IRMÃ FRANCISCA"

**Art. 2º** - O Poder Executivo deverá fixar placa denominativa no local no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina  
- MT, 08 de Dezembro de 2008.

**ROBISON APARECIDO PAZETTO**  
Prefeito Municipal

**OBS.:Projeto de lei de autoria e redação do Legislativo Municipal.**

**LEI N.º 1.340, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2.008**

PROJETO DE LEI LEGISLATIVO Nº. 010 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2008.

"DENOMINA LOGRADOURO PUBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica a Praça existente entre as ruas: Avenida Couto Magalhães, Avenida Amazonas, Avenida Iporá e Travessa Taguatinga no Bairro Toneto Setor Nova Brasília com a seguinte denominação:

"PRAÇA ALENCAR SOARES FILHO"

**Art. 2º** - O Poder Executivo deverá fixar placa denominativa no local no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina  
- MT, 08 de Dezembro de 2008.

**ROBISON APARECIDO PAZETTO**  
Prefeito Municipal

**OBS.:Projeto de lei de autoria e redação do Legislativo Municipal.**

## Prefeitura Municipal de Paranatinga

**LEI Nº. 531 de 16 de dezembro de 2008**

"Autoriza o Poder Executivo doar área pública e dá outras providências"

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

**Art. 1º.** – Fica o Poder Executivo autorizado a doar para o ROTARY CLUB, uma área de terra pertencente ao **MUNICIPIO DE PARANATINGA**, com as seguintes características:

· **Área VI, Lote Aeroporto**, com área de 2.719,77 m², com os seguintes limites e confrontações: **AO NORDESTE:** área VII e Av. Tancredo Neves; **AO SUDOESTE:** Rua Araçatuba; **A SUDESTE:** Rua Projetada II; **A NOROESTE:** áreas V e VII; **LADO 1 a 2:** confrontando com Av. Tancredo Neves, com distância de 13,94 metros; **LADO 2 a 3:** confrontando com Rua Projetada II, com distância de 100,00 metros; **LADO 3 a 4:** confrontando com Rua Araçatuba, com distância de 32,89 metros; **LADO 4 a 5:** confrontando com área V, com distância de 70,00 metros; **LADO 5 a 6:** confrontando com área VII, com distância de 18,95 metros; **LADO 6 a 1:** confrontando com área VII, com distância de 30,00 metros; conforme "croqui" em anexo, que faz parte integrante desta lei.

**Art. 2º.** – A presente doação se prende a finalidade específica de construção da sede própria do Rotary Club de Paranatinga – MT.

§ 1º - Fica determinado o início da construção destinada ao terreno em 02 (dois) anos, contados da publicação de presente Lei;

§ 2º - A construção deverá ser concluída no prazo de 04 (quatro) anos, contados de seu início;

§ 3º - Caso não seja cumprida os prazos estipulados nos parágrafo anteriores, o terreno deverá retornar ao erário publico.

**Art. 3º** - Fica terminantemente vedada a utilização do referido imóvel para quaisquer outros fins, bem como não será permitido alienação, venda, permuta ou qualquer outro tipo de transação que venha contrariar os objetivos a que se destina o imóvel ora doado.

**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. 532 de 16 de dezembro de 2008**

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

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

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

| Nº. | ORGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA                                                                                       | VALOR                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 01  | CAMARA MUNICIPAL.<br>CAMARA MUNICIPAL.<br>Manutenção e Encargos com Câmara Municipal.<br>01.001.01.031.0001.2004.3190.13.00.00 .....       | R\$ 1.700,00         |
|     | 01.001.01.031.0001.2004.3390.30.00.00 .....                                                                                                | R\$ 6.000,00         |
|     | 01.001.01.031.0001.2004.3390.36.00.00 .....                                                                                                | R\$ 2.000,00         |
| 02  | CAMARA MUNICIPAL.<br>CAMARA MUNICIPAL.<br>Aquisição de Moveis e Maquinas e Equip. em Geral.<br>01.001.01.031.0001.1001.4490.52.00.00 ..... | R\$ 14.512,58        |
|     | <b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....</b>                                                                                                       | <b>R\$ 24.212,58</b> |

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

## 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

| Nº. ORGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VALOR                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 CAMARA MUNICIPAL.<br>CAMARA MUNICIPAL.<br>Contribuição a UCEMAT.<br>01.001.01.031.0001.2003.3390.35.00.00.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | R\$ 75,55                                                                                                 |
| 02 CAMARA MUNICIPAL.<br>CAMARA MUNICIPAL.<br>Manutenção e Encargos com Câmara Municipal.<br>01.001.01.031.0001.2004.3190.11.00.00.....<br>01.001.01.031.0001.2004.3190.11.00.00.....<br>01.001.01.031.0001.2004.3191.13.00.00.....<br>01.001.01.031.0001.2004.3191.13.00.00.....<br>01.001.01.031.0001.2004.3191.13.00.00.....<br>01.001.01.031.0001.2004.3390.35.00.00.....<br>01.001.01.031.0001.2004.3390.14.00.00..... | R\$ 1.624,45<br>R\$ 3.375,55<br>R\$ 2.624,45<br>R\$ 2.000,00<br>R\$ 9.375,55<br>R\$ 35,00<br>R\$ 5.000,00 |
| 03 CAMARA MUNICIPAL.<br>CAMARA MUNICIPAL.<br>Aquisição de Moveis e Maquinas e Equip. em Geral.<br>01.001.01.031.0001.1001.4490.52.00.00.....                                                                                                                                                                                                                                                                               | R\$ 99,32                                                                                                 |
| 04 CAMARA MUNICIPAL.<br>CAMARA MUNICIPAL.<br>Manutenção e reforma do Prédio da Câmara Municipal.<br>01.001.01.031.0001.2001.4490.51.00.00.....                                                                                                                                                                                                                                                                             | R\$ 2,71                                                                                                  |
| <b>TOTAL DAS ANULAÇÕES.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>R\$ 24.212,58</b>                                                                                      |

**ARTIGO 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01 de dezembro de 2008, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 16 de dezembro de 2008.

**Francisco Carlos Carlinhos Nascimento**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**LEI Nº. 534 de 16 de dezembro de 2008**

"Autoriza o Executivo a receber em dação em pagamento, bem imóvel para o fim de extinguir crédito tributário, conforme previsto no inciso XI do Art. 156 do Código Tributário Nacional".

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a receber em dação em pagamento do Sr. José Galo Gimenez, o bem imóvel descrito no Art. 2º desta lei, para o fim de extinguir créditos tributários que o Município tem com estes contribuintes, conforme previsão do inciso XI do Art. 156 do Código Tributário Nacional,.

Parágrafo único. Os débitos ora referidos incidem sobre os imóveis em nome de José Galo Gimenez, devidamente inscritos no Departamento de Tributação.

Art. 2º O bem imóvel objeto da presente dação em pagamento é o seguinte:

**Lote Urbano nº. 14A1, Setor B, desmembrado do lote 14 S-B,** com área total de 15.388 m², conforme matrícula 3.287 do 1º Serviço de Registro de Imóveis de Paranatinga, sendo o mesmo parcelado em 39 lotes residenciais, com os seguintes limites e confrontações: Lado A-B, Lote 20-B com 71,75m; Lado B-C, área remanescente do lote 14- B e AV. 07/3.287 com 221,00 m; Lado C-D, área remanescente do Lote 14-B e Lote 16-B com 65,41 m, com Lado D-A, área remanescente do Lote 14-B com 249,56m, de propriedade do Sr. José Galo Gimenez, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 198.144.109-34, cujo imóvel foi avaliado em R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Art. 3º A dação em pagamento do bem imóvel a que se refere esta lei deve compreender a integralidade do débito do contribuinte, incluídos juros e multa, até o montante do valor avaliado, vedadas a renúncia fiscal ou a diminuição de receita para o Município, observando-se o fato de que deverá haver compensação integral dos valores, sem crédito ou débito a nenhuma das partes, independentemente do valor da avaliação do imóvel e do débito do contribuinte.

Art. 4º. Esta lei entra 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. 535 de 16 de dezembro de 2008

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO E TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

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

| Nº. ORGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VALOR                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 01 SECRETARIA MUN. EDUCACAO CULT. ESPORTE LAZER.<br>DEPARTAMENTO DE EDUCACAO E CULTURA.<br>Manutenção e Encargos com o FUNDEB – 60%.<br>06.002.12.361.0009.2035.3190.04.00.00. (279).....<br>06.002.12.361.0009.2035.3190.11.00.00. (280).....<br>06.002.12.361.0009.2035.3190.13.00.00. (281).....<br>06.002.12.361.0009.2035.3191.13.00.00. (282)..... | R\$ 105.000,00<br>R\$ 160.000,00<br>R\$ 20.000,00<br>R\$ 15.000,00 |
| 02 SECRETARIA MUN. EDUCACAO CULT. ESPORTE LAZER<br>DEPARTAMENTO DE EDUCACAO E CULTURA.<br>Manutenção e Encargos com o FUNDEB Infantil– 60%.<br>06.002.12.365.0010.2072.3190.11.00.00. (352).....                                                                                                                                                         | R\$ 20.000,00                                                      |
| <b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>R\$ 320.000,00</b>                                              |

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

| Nº. ORGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VALOR                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 01 SECR. MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.<br>DEPARTAMENTO DE EDUCACAO E CULTURA..<br>Construção Escola Indígena Otavio Curewe.<br>06.002.12.361.0009.1219.4440.51.00.00. (672) p/ (279).....<br>06.002.12.361.0009.1219.4440.51.00.00. (672) p/ (280).....<br>06.002.12.361.0009.1219.4440.51.00.00. (672) p/ (281).....<br>06.002.12.361.0009.1219.4440.51.00.00. (672) p/ (282)..... | R\$ 105.000,00<br>R\$ 160.000,00<br>R\$ 20.000,00<br>R\$ 15.000,00 |
| 02 SECR. MUN. EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.<br>DEPARTAMENTO DE EDUCACAO E CULTURA..<br>Const. Ampliação e Reforma Escolar Educ. Infantil.<br>06.002.12.365.0010.1068.3390.30.00.00. (680) p/ (352).....                                                                                                                                                                                  | R\$ 20.000,00                                                      |
| <b>TOTAL DAS ANULAÇÕES.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>R\$ 320.000,00</b>                                              |

**ARTIGO 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 12 de dezembro de 2008, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 16 de dezembro de 2008.

**Francisco Carlos Carlinhos Nascimento**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Lei nº. 536 de 16 de dezembro de 2008**

Dispõe Sobre o Rateio do Saldo Financeiro do FUNDEF existente em 2.008.

Francisco Carlos Carlinhos Nascimento, Prefeito Municipal de Parantinga, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - É concedido aos professores municipais em efetivo exercício no ensino fundamental, no exercício de 2.008, um abono salarial de R\$ 209.000,00 (duzentos e nove mil reais), resultante do saldo financeiro do FUNDEF exercício de 2.008.

Art.2º - Os abonos criados por esta Lei não se incorporarão para nenhum efeito legal à remuneração dos servidores, exceto para fins de contribuição previdenciária e fiscal.

Art.3º - O valor concedido a cada professor, como também a contribuição previdenciária da parte patronal, esta demonstrado no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

## 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

Art.4º - Os abonos serão pagos diretamente a cada professor mediante cheque nominal, em até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei.

Parágrafo Único – A parte previdenciária será recolhida conforme determina a legislação em vigor.

Art.5º - A despesas decorrentes desta Lei será atendida pela rubrica Manutenção e Encargos com o FUNDEF 60 %

**06.002.12.361.0009.2035.3190.04.00.00. (279)**

06.002.12.361.0009.2035.3190.11.00.00. (280)

06.002.12.361.0009.2035.3190.13.00.00. (281)

**06.002.12.361.0009.2035.3191.13.00.00. (282)**

Manutenção e Encargos com o FUNDEF Infantil– 60%.

06.002.12.365.0010.2072.3190.11.00.00. (352)

Art.6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.7º - Revogam-se s disposições em contrario.

Paranatinga/MT., 16 de dezembro de 2008.

**FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIEMNTO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**LEI N° 537, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008.**

Prorroga, no âmbito do Município de Paranatinga/MT, o prazo de licença-maternidade das servidoras públicas municipais e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em específico ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e publica a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica prorrogada por 60 (sessenta) dias a duração da licença-maternidade prevista no art. 100 da Lei Municipal n° 24/97, destinada às servidoras públicas municipais da Prefeitura de Paranatinga e Poder Legislativo Municipal.

**Parágrafo Único** – A prorrogação será garantida à servidora pública municipal mediante requerimento efetivado até o final do primeiro mês após o parto, e concedida imediatamente após a fruição da licença-maternidade de que trata o art. 100 da Lei Municipal n° 24/97.

**Art. 2º** - Durante o período de prorrogação da licença-maternidade, a servidora municipal terá direito à sua remuneração integral, que será pago pelo Município de Paranatinga.

**Art. 3.º** - Durante a prorrogação da licença-maternidade de que trata esta Lei, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

**Parágrafo Único** – Em caso de descumprimento do disposto no *caput* deste artigo, a servidora pública perderá o direito à prorrogação da licença bem como da respectiva remuneração.

**Art. 4.º** - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**LEI N.º 538 de 16 de dezembro de 2008**

“Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos e Reestrutura a Câmara Municipal de Paranatinga-MT, e da outras providências”.

O Prefeito do Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em específico ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e publica a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - O serviço público específico do Legislativo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

II – Quadro de Cargos em Comissão.

**Art. 2º** - Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário público mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

II – Categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituídas de padrões e classes.

III – Carreira: o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através de classes, mediante promoção.

IV – Padrão: a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional.

V – Classe: a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção.

VI – Promoção: a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

VII – Sistemas de Evolução Funcional: é o conjunto de atividades proporcionadas pela administração do Poder Legislativo, baseados nos princípios da qualificação profissional e do desempenho, que assegurem aos servidores o aperfeiçoamento, a capacitação periódica e propiciem condições a avaliação com vistas a ascensão funcional programada e avaliada mediante critérios prévios.

## CAPÍTULO II

### DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### SEÇÃO I

##### Das Categorias Funcionais

**Art. 3º** - O Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado pelas seguintes categorias funcionais com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos, segundo a classe, cujos critérios de movimentação de uma para outra classe devem observar critérios de tempo de serviço, merecimento e disciplina, aferidos conforme o estabelecido nesta Lei.

§ 1º - É o seguinte o quadro de cargos de provimento efetivo e suas respectivas remunerações, classe a classe:

| P<br>A<br>D<br>R<br>O<br>E<br>S | CARGOS                                                      | VAGAS | VENCIMENTOS - CLASSES |                    |                     |                         |                         |                                | C<br>H<br>O<br>R<br>R<br>A<br>R<br>I<br>A |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------|-----------------------|--------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
|                                 |                                                             |       | A<br>0 a 4<br>Anos    | B<br>5 a 8<br>anos | C<br>9 a 12<br>anos | D<br>13 a<br>16<br>anos | E<br>17 a<br>20<br>anos | F<br>A partir<br>de 24<br>anos |                                           |
| 1                               | Agente de Serviços Gerais<br>Salário inicial:<br>R\$ 450,00 | 04    | 1.00%                 | 1.10<br>%          | 1.20%               | 1.30%                   | 1.40%                   | 1.50%                          | 40 h/s                                    |
| 2                               | Agente de Segurança<br>Salário inicial:<br>R\$ 450,00       | 04    | 1.00%                 | 1.10<br>%          | 1.20%               | 1.30%                   | 1.40%                   | 1.50%                          | 40 h/s                                    |
| 3                               | Agente Administrativo<br>Salário inicial:<br>R\$ 650,00     | 04    | 1.00%                 | 1.10<br>%          | 1.20%               | 1.30%                   | 1.40%                   | 1.50%                          | 40 h/s                                    |
| 4                               | Motorista<br>Salário inicial:<br>R\$ 750,00                 | 02    | 1.00%                 | 1.10<br>%          | 1.20%               | 1.30%                   | 1.40%                   | 1.50%                          | 40 h/s                                    |

§ 2º - A aplicação dos índices acima, não prejudica o que determina o art. 37, X da Constituição Federal de 1.1988 c/c art. 84, X da Lei Orgânica do Município de Paranatinga, fixando-se desde já a data base de 31 de junho de cada ano.

§ 3º - A mudança de classe e a revisão prevista no § 2º deste artigo, fica condicionada a não afetação dos limites legais para gasto com pessoal, sob a forma do § 1º do art. 17 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000, que, em caso de afetação, será prorrogado até a recondução dos limites;

#### SEÇÃO II

##### Das Especificações das Categorias Funcionais

**Art. 4º** - Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições,

## 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

**Art. 5º** - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I – denominação da categoria funcional;
- II – padrão de vencimento;
- III – descrição de suas atribuições;
- IV – requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução e outros aplicados segundo as atribuições do cargo.

**Art. 6º** - Todas as Categorias Funcionais estão sujeitas ao que dispõe a Lei Municipal n.º 024 de 08 de dezembro de 1997, ou a que vier substituí-la e/ou altera-las, bem como a Lei Orgânica do Município de Paranatinga e ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga.

#### SEÇÃO III

##### Dos Provimentos de Servidores

**Art. 7º** - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á sempre para a classe "A", inicial de cada categoria funcional e obrigatoriamente mediante concurso público.

**Parágrafo Único** – O servidor será considerado estável no serviço público após três anos de efetivo exercício constituído seu período probatório; e apenas se for aprovado segundo os critérios de disciplina e merecimento segundo os critérios estabelecidos Relatório de Avaliação de desempenho Funcional disposto pelo Anexo 04.

**Art. 8º** - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

#### SEÇÃO IV

##### Da Capacitação

**Art. 9º** - A Mesa Diretora, por decisão de seu Presidente, promoverá o treinamento e capacitação de seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhorar o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades e também contribuir para o Sistema de Evolução Funcional.

**Art. 10º** - O treinamento e/ou a capacitação serão em caráter obrigatório, quando propiciado pelo Poder Legislativo ou por ele determinado, salvo nos casos de dispensa expressa emitida pela presidência da Mesa Diretora.

**Parágrafo Único** – O servidor poderá por sua iniciativa, realizar cursos ou treinamentos em sua área de atribuição, sendo que, para não ocorrer prejuízos as responsabilidades do cargo que ocupa, o mesmo deve possuir autorização prévia e expressa emitida pela presidência da Mesa Diretora.

#### SEÇÃO V

##### Da Promoção

**Art. 11** - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente posterior.

**Art. 12** - Cada categoria funcional terá 6 (seis) classes designadas pelas letras **A, B, C, D, E e F** sendo esta última final de carreira.

**Art. 13** - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

**Art. 14** - As promoções obedecerão ao critério de tempo de efetivo exercício em cada classe, o merecimento e a disciplina.

**Art. 15** - O tempo de exercício exigido na classe imediatamente anterior para fins de promoção será de 04 (quatro) anos.

**Art. 16** - Merecimento e disciplina são configurados pela demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º - Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretado a interrupção da contagem de tempo de exercício para fins de promoção, reiniciando-se nova montagem a partir do evento, sempre que o servidor, no período:

- I – somar duas penalidades de advertência formais;
- II – sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III – somar, por comparecimento atrasado ou saídas antecipadas, computadas em minutos, mais do que o equivalente a duas faltas por ano;
- IV – ter, no somatório, mais do que três faltas injustificadas por ano, mesmo que, por turno ou intercaladas;

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á imediatamente, nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

**Art. 17** - Não suspendem a contagem para fins de promoção, aquelas hipóteses previstas no art. 72 e seguintes da Lei Municipal n.º 024/1997; com exceção ao inciso VI do art. 84 desse mesmo diploma e ainda:

**Art. 18** - A promoção terá vigência a partir do primeiro dia, do primeiro mês, do exercício financeiro seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício, desde que não esteja por algum modo suspenso.

#### CAPÍTULO III

##### DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 19** - O Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão (CC) será composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado de acordo com o que segue:

| PADRÃO | CARGOS                                 | VAGAS | RemuneraçãoR\$ |
|--------|----------------------------------------|-------|----------------|
| 5      | Gerente de Atendimento ao Cidadão      | 02    | 1.000,00       |
| 6      | Assessor de Gabinete                   | 01    | 2.000,00       |
| 6      | Assessor Jurídico                      | 01    | 2.000,00       |
| 6      | Assessor Contábil                      | 01    | 2.000,00       |
| 6      | Assessor Legislativo                   | 01    | 2.000,00       |
| 7      | Controlador Interno Legislativo        | 01    | 2.000,00       |
| 8      | Secretário Administrativo e Financeiro | 01    | 3.500,00       |

**Art. 20** - A carga horária para os cargos em comissão será correspondente ao horário de expediente do respectivo órgão, exceto do Assessor Jurídico, Secretário Administrativo e Financeiro e Controlador Interno.

**Parágrafo Único** – É vedado o pagamento de serviço extraordinário aos servidores ocupantes de cargos de comissão.

#### CAPÍTULO IV

##### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 21** - Fica estabelecida como estrutura administrativa e as atribuições dos cargos, levando-se em consideração as disposições dos Anexos 01, 02 e 03 desta Lei e ainda:

I - **Presidência:** especificadas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara, cumuladas com a direção direta dos órgãos dispostos nas alíneas a), b), c) e d):

a) **Assessoria de Gabinete:** atribuições: assessoramento no trato dos assuntos relacionados ao gabinete da presidência; assessoramento direto ao presidente durante as sessões plenárias ordinárias e extraordinárias; elaboração de ofícios e minutas de modo geral; promoção de triagem das correspondências internas e externas; promoção de diligências ordenadas pela Presidência dentro e fora do Município; acompanhamento da agenda da Presidência e promoção da interlocução da Presidência com os demais órgãos do Poder Legislativo.

b) **Assessoria Jurídica:** atribuições: assessoramento em assuntos jurídicos e práticas forenses; elaboração de pareceres sobre licitações e contratos e outras matérias de natureza jurídica; manutenção e acompanhamento da legislação Federal e estadual; estudar, redigir e minutar termos de compromisso, responsabilidade e convênios; representar a Câmara Municipal em qualquer instância judicial; dar assistência participativa em comissão de sindicância e processo administrativo; efetuar atos judiciais e todas as demais tarefas afins; prestar assessoria e consultoria jurídica a Secretaria Legislativa e as Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal; ser patrono do Poder Legislativo nas funções em que o mesmo figurar como réu ou autor.

c) **Gerência de Atendimento ao Cidadão:** atribuições: atender e orientar ao público que adentrar à Câmara Municipal; manter o serviço

### 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

de protocolo e telefonia; agendamento e pauta dos compromissos do Gabinete da Presidência; desempenhar as atividades de ouvidoria pública; divulgação das atividades do poder Legislativo; comunicação institucional interna e externa; comunicação social; publicação de notas e release oficiais; trabalhos em caráter informativo, sempre observando o princípio da impessoalidade; coleta e preparo de informações; cumprir o que determina os arts. 247 e 253, bem como corroborar no atendimento aos arts. 212 e 242 todos do Regimento Interno da Câmara Municipal; responsabilizar-se pelo registros fotográficos; acompanhamento dos acontecimentos de interesse público, divulgados pelos veículos de comunicação; manutenção do site oficial do Poder Legislativo e relações de modo geral.

**d) Unidade de Controle Interno:** atribuições: coordenar no âmbito do Poder Legislativo as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno, promovendo a interlocução com o Poder Executivo nos termos do parágrafo único do artigo 7º da Lei Municipal n.º 353/2007; apoiar as atividades do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; assessorar a Secretaria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; medir a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, inclusive expedindo relatórios para tomadas de providências; avaliar o cumprimento das metas previstas no orçamento do Poder Legislativo; exercer o acompanhamento sobre a observância aos limites legais constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão; aferir a destinação de recursos oriundos de alienação de ativos; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal; manifestar-se, quando solicitado pela Secretaria Administrativa e Financeira, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa, inexigibilidade e de seus contratos; avaliar e propor a melhoria da gestão da informação e processamentos eletrônicos; alertar formalmente a Presidência da Câmara sobre a ocorrência de qualquer ato ou fato ilegal, ilegítimo ou antieconômicos ou qualquer fato apurado e que resulte em prejuízo ao Erário; revisar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelo Poder Legislativo.

**II - Plenário:** Especificadas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

**III - Comissões:** Especificadas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

**IV - Mesa Diretora:** Especificadas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara, cumuladas com a direção direta dos órgãos dispostos nas alíneas abaixo:

**a) Secretaria Administrativa e Financeira:** atribuições: efetuar os registros contábeis, orçamentários, patrimoniais e financeiros, sintética e analiticamente; elaborar documentos contábeis e manter atualizados os registros e livros; organizar e elaborar balanços e balancetes; preparar relatórios sobre movimento sintético e analítico da receita, despesa e demais informes estatísticos sobre as atividades do departamento; responsabilizar-se por todos os serviços precípuos de uma tesouraria; programar, controlar e analisar os compromissos de pagamento da Câmara Municipal; proceder à análise das despesas e sua evolução, assim como estudos e execução; efetuar a apuração de gastos de todo gênero e seus limites; observar o art. 250 e 252 do regimento Interno da Câmara Municipal; proceder à emissão de empenhos, anulações, inscrição, liquidação e controle da despesa; elaborar e acompanhar todas as peças contábeis e financeiras exigidas pelo Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso; receber, guardar e movimentar valores; receber, guardar e devolver cauções e fiança; receber e conferir a receita da Câmara Municipal; manter o registro e controle das contas e depósitos bancários; efetuar e controlar todos os pagamentos da Câmara Municipal; fazer contatos com entidades bancárias e dar manutenção nas contas bancárias; conferir prestações de conta; efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa; fazer previsões de prioridade para o desembolso de recursos; auxiliar na divulgação dos dados contábeis por todos os meios; executar outras atividades correlatas ao controle contábil e financeiro; manter cópias de segurança dos dados; alertar para possíveis riscos e tendências financeiras; auxiliar a Comissão de Controle Patrimonial na gestão dos bens da Câmara Municipal, bem como, é responsável pela manutenção de arquivo geral de documentos; promover a gestão dos recursos humanos e processamento da folha de pagamento; promover a gestão de compras, auxiliar no que couber a Comissão Permanente de Licitações na realização e guarda dos processos licitatórios; planejar, controlar e fiscalizar as atividades relativas aos veículos e motoristas; controlar e fiscalizar os materiais a disposição no almoxarifado; manter ambiente adequado para o trabalho de todos os servidores, coordenando os serviços de limpeza e de manutenção geral; programar; providenciar manutenção e reparo dos equipamentos eletro-eletrônicos;

responsabilizará com auxílio do Assessor Legislativo o atendimento aos arts. 211 Parágrafo Único e 243 do Regimento Interno da Câmara Municipal; hastear e guardar as bandeiras nos termos do art. 255 do regimento Interno da Câmara Municipal; arquivar os originais dos Projetos de Lei aprovados; organizar e manter o serviço de café e água; apoio aos vereadores; apoio na execução de atividades de todo o gênero; manter os atos de publicidade na imprensa Oficial ou no local de praxe; executar a auditoria interna permanente e, ainda, ; executar as decisões da Mesa Diretora e executar as decisões do Presidente da Câmara.

**a.1) Assessoria Contábil:** atribuições: promover a escrituração financeira e contábil da Câmara Municipal incluindo seus balancetes, balanço geral, relatórios fiscais; auxiliar as atividades do controle externo e interno; observar no exercício das atribuições a disposições da Lei Federal n. 4.320/64, Lei Complementar n. 101/2000, Lei Federal n. 8.666/93 e normas expedidas pelo TCE/MT; alimentar a base de dados relativo as informações prestadas por meio eletrônico ao TCE/MT e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial alertando formalmente a Presidência, Secretaria Administrativa e Financeira e Secretaria de Controle Interno, sobre qualquer fato que revele desequilíbrio financeiro, ilegalidade ou prejuízo ao Erário.

**b) Assessoria Legislativa:** atribuições: coordenar a execução de todo o processo legislativo, estabelecendo um controle de procedimentos que garantam a publicidade, legitimidade e finalidade dos atos legislativos; corroborar na realização, acompanhamento e fiscalização das sessões ordinárias, extraordinárias, públicas e secretas; reuniões; posse; atos solenes; destituições; convocações; licenças; lavratura de atas; manutenção da ordem do dia; acompanhamento dos projetos de leis; propostas legislativas; emendas e demais proposições; acompanhar o cumprimento irrestrito da Lei Orgânica do município e pela correta e fiel aplicabilidade do regimento Interno da Câmara quando da feitura das leis e atos normativos; ordenar a biblioteca da Câmara Municipal, incluindo informes para pesquisa e outros; controle, registro e fiscalização do processo legislativo de qualquer espécie ou gênero; acionar a Assessoria Jurídica de que dispõe o Poder Legislativo para corroborar na aplicação da boa técnica legislativa; cumprir o que determina os arts. 128 e 248 do Regimento Interno da Câmara Municipal; proporcionar ao Secretário Administrativo Financeiro o atendimento ao Parágrafo Único dos arts. 211 e 243 ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal; dar execução as determinações e diretrizes legislativas previamente estabelecidas pelo Presidente da Câmara; auxiliar as atividades precípuas das Comissões; auxiliar as atividades precípuas em Plenário.

**Art. 22** – Em atendimento ao disposto no *caput* do art. 5º desta Lei, as atribuições, competências e grau de escolaridade de cada servidor do quadro efetivo que compõe a estrutura organizacional da Câmara Municipal, São:

**I – Agente de Serviços Gerais (Padrão 01):** atribuições: manter todos os ambientes em perfeito funcionamento; promover a limpeza de todo o imóvel e seus móveis; manter todos os ambientes higienizados; utilizar e armazenar corretamente os produtos químicos utilizados; recolher periodicamente o lixo a parte externa da sede da Câmara; utilizar-se de luvas e equipamentos necessários a preservação de sua saúde; estar atento para a correta limpeza dos aparelhos eletro-eletrônicos evitando danos materiais e físicos durante o processo de limpeza; comunicar o Gerente Administrativo quando verificar algum defeito na parte elétrica, hidráulica ou estrutural da sede; manter o jardim em perfeito estado e disponibilizar café e água gelada durante todo o expediente; atender as determinações e diretrizes do Secretário Administrativo e Financeiro.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Fundamental incompleto.

b) - Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

**II – Agente de Segurança (Padrão 02):** atribuições: serviços de vigilância do imóvel onde se situa a sede da Câmara Municipal de Paranatinga, bem como todos os bens móveis e documentação existente na parte interna desse imóvel, protegendo-a contra roubo, furto, depredação ou qualquer tipo de violação, depreciação ou lapidação dos patrimônios do legislativo de modo geral; bem como manter a ordem interna, inclusive acionado os serviços policiais em caso de perigo iminente; controlar entrada de veículos no recinto interno; atender as determinações e diretrizes do Secretário Administrativo e Financeiro.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Fundamental incompleto.

b) - Características específicas: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

**III – Agente Administrativo (Padrão 03):** atribuições: as atribuições dos agentes administrativos são caracterizadas como: a) gerais e b) específicas; sendo a) gerais: digitar, operacionalizar aparelho de fax; datilografar; arquivar e registrar; ordenar documentos; efetuar serviços

externos; auxiliar na elaboração de serviços internos; redigir documentos adequadamente; calcular valores de forma correta; entregar os serviços solicitados no tempo solicitado; primar pela qualidade e eficiência no serviço público; zelar por todos os equipamentos e móveis, atender ao público; b) específica: são atribuídas conforme a finalidade do órgão a que estiver lotado segundo a distribuição interna realizada pelo Secretário Administrativo e Financeiro, sendo vedado a escolha ou preterimento de órgão sob qualquer pretexto.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Médio completo, ou cursando o último ano do ensino médio.

b) - Característica específica: Há necessidade de diplomação ou certificado nas seguintes áreas: editoração de textos e planilhas (informática).

**IV – Motorista (Padrão 04):** atribuições: promover a manutenção nos veículos da entidade, especialmente aquele que estiver sob sua responsabilidade; somente dirigir o veículo em condições seguras, levando-se em consideração seu estado físico e psicológico; atentar para o não recebimento de multas de trânsito de todo gênero; responsabilizar pela sua própria segurança e demais passageiros do veículo em que estiver como condutor, somente dirigir em condições climáticas favoráveis; respeitar incondicionalmente as regras de trânsito; sempre transitar com veículos contendo todos os equipamentos de segurança necessários; manter por meio de relatório controle de saídas e chegadas do veículo, sendo que neste deverá conter: a) data e hora da saída e chegada., b) kilometragem de saída e chegada., c) nível de combustível de saída e chegada e d) local e assunto de destino; manter-se vigilante e sempre informar ao Gerente Administrativo quanto a real condição dos documentos do veículo; no exercício da função sempre estar habilitado, sendo que essa nunca poderá estar vencida; sempre utilizar lentes corretoras na hipótese de obrigatoriedade; utilizar para serviço público apenas veículo oficial; sempre utilizar veículo oficial mediante autorização e para fins restritos do serviço público; não fornecer caronas sob qualquer pretexto; prestar socorro a acidentados em via terrestre, especialmente se fizer parte do acidente; manter estojo com produtos de primeiros socorros sempre a disposição no interior do veículo; manter o veículo limpo, especialmente em sua área interna; nunca dirigir sobre efeitos de álcool ou psicotrópicos ingeridos em qualquer quantidade; ser adepto da direção preventiva; atender as determinações e diretrizes do Secretário Administrativo e Financeiro.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Fundamental incompleto.

b) - Característica específica: possua Carteira Nacional de Habilitação para carros de passeio (CNH categoria "B"), e manter-se habilitado enquanto estiver no cargo.

**Art. 23** - As atribuições e competências de cada cargo comissionado que compõem a estrutura organizacional da Câmara Municipal, são:

**I – Gerente de Atendimento ao Cidadão:** (Padrão 05): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso I, alínea "c" desta Lei.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto.

b) - Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

**II – Assessor de Gabinete:** (Padrão 06): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso I, alínea "a" desta Lei.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo.

b) - Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

**III – Assessor Jurídico** (Padrão 06): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso I, alínea "b" desta Lei.

a) - Escolaridade exigida: Bacharel em Direito.

b) - Características específicas: Há necessidade de ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e manter-se habilitado enquanto estiver no cargo, bem como se aplica ao mesmo as disposições conditas no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

**IV – Assessor Contábil** (Padrão 06): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso IV, alínea "a.1" desta Lei.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico.

b) - Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

**V – Assessor Legislativo** (Padrão 06): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso IV, alínea "b" desta Lei.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Médio completo.

b) - Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

**VI – Controlador Interno:** (Padrão 07): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso I, alínea "d" desta Lei.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Superior.

b) - Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

**VII - Secretário Administrativo e Financeiro** (Padrão 08): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso IV, alínea "a" desta Lei.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Médio completo.

b) - Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

## CAPITULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 24** - São extintos todos os cargos, empregos públicos ou funções gratificadas existentes no Poder Legislativo do Município de Paranatinga-MT., anteriores à vigência desta Lei.

§ 1º - É estabelecida, a garantia de aproveitamento imediato dos servidores concursados nos cargos iguais ou semelhantes, criados por esta Lei.

§ 2º - Aos servidores nomeados para cargo de confiança anterior a vigência desta Lei aplica-se a regra do parágrafo anterior apenas no que tange ao aproveitamento e não a garantia.

**Art. 25** - A carga horária normal dos cargos de provimento efetivo ou em comissão é flexível, nos seguintes termos:

§ 1º - Mediante acordo trabalhista previamente estabelecido, a Mesa Diretora poderá também estender ou reduzir a jornada de trabalho dos seus servidores através de "Compensação de Horas", desde que o faça alternando o excesso de serviço num período com a respectiva ampliação ou redução no dia, semana ou mês seguinte ao evento; de forma proporcional e equilibrada, especialmente quando se tratar de eventos de força maior, prazos para execução de serviços, calamidade pública, cumprimento de metas e realização de sessão legislativa.

§ 2º - Mediante Portaria, a Mesa Diretora poderá estabelecer turno único de trabalho em virtude de possível racionamento de energia elétrica ou outro fator similar, desde que não ocasione prejuízo manifesto ao serviço público município, em especial àqueles garantidos pelo Poder Legislativo.

Parágrafo Único - No caso de estabelecimento de turno único, não haverá a redução proporcional de vencimentos, mesmo que a jornada seja menor.

**Art. 26** - A carga horária do assessor jurídico poderá ser cumprida em local diverso da sede da Câmara.

**Art. 27** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 28** - Os servidores efetivos, contribuirão para o Regime Próprio de Previdência Municipal de Paranatinga, os demais ao Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 29** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as disposições da Resolução 006/2005.

Paranatinga-MT, 16 de dezembro de 2008.

**FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO**  
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº. 539 de 16 de dezembro de 2008

## SÚMULA:

**Dá denominação ao Centro de Convivência do Idoso de "VITÓRIA MAHAS TONDORF" e da outras providências**

**Francisco Carlos Carlinhos do Nascimento**, Prefeito Municipal de Paranatinga, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - O Centro de Convivência do Idoso, localizado na Rua Afonso Pena, S/N, Bairro Vila Concórdia, antigo Campo de Futebol, de "VITÓRIA MAHAS TONDORF".

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

Paranatinga, 16 de dezembro de 2008.

**FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO**  
PREFEITO MUNICIPAL

Lei nº. 540 de 16 de dezembro de 2008.

SÚMULA:

**Dá denominação ao Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS de "MARIA ALICE MARQUES DO NASCIMENTO" e da outras providências**

**Francisco Carlos Carlinhos do Nascimento**, Prefeito Municipal de Paranatinga, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - O Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS, localizado na Rua Apolônio Bouret de Melo, antigo PSF III, Bairro Centro, de **MARIA ALICE MARQUES DO NASCIMENTO**.

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

Paranatinga, 16 de dezembro de 2008.

**FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO**  
PREFEITO MUNICIPAL

### Prefeitura Municipal de Porto Estrela

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA  
ESTADO DE MATO GROSSO  
RELATÓRIO DE PROJETOS EM ANDAMENTO  
EXERCÍCIO ATUAL 2008  
LDO - 2009

ÓRGÃO: 05- SEC. MUNICIPAL DE EDUC. CULTURA, DESPORTO E LAZER  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Departamento de Esporte

| Projeto/Atividade                                                        | Código | Nº Contrato          | Processo Licitatório       | EXECUÇÃO      |                |         | A EXECUTAR     |                |         | TOTAL          |                |     |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|----------------------------|---------------|----------------|---------|----------------|----------------|---------|----------------|----------------|-----|
|                                                                          |        |                      |                            | Valor         | Unidade Medida | %       | Valor          | Unidade Medida | %       | Valor          | Unidade Medida | %   |
| Construção de Quadra Esportiva Descoberta, na escola Izabel Santos Faria | AO299  | 017/2008             | Convite de preço nº001107  | R\$ 60.188,94 | 06             | 69,299  | 26.664,62      | 04             | 30,701  | 86.853,56      | 10             | 100 |
| Construção de Praça Pública                                              | ***    | 018/2008             | Tomada de preço 005/07     | *****         | *****          | ***     | *****          | *****          | ***     | R\$157.751,97  | ***            | 100 |
| Construção de uma escola rural – com. Vizinhança Madeira e alvenaria     | AO828  | Prefeitura Executora | Convite de preço Nº 018/08 | R\$ 15.127,70 | 04             | 38,1537 | R\$24.521,65   | 06             | 61,8463 | R\$ 39.649,35  | 10             | 100 |
| Obra ampliação do sist. De abast. De água...                             | ***    | ***                  | Tomada de preço 005/2008   | *****         | *****          | ***     | R\$ 413.497,51 | *****          | 100     | R\$ 413.497,51 | *****          | 100 |
| Obra pavimentação asfáltica                                              | *****  | *****                | Tomada de preço 008/2008   | *****         | *****          | ***     | R\$ 413.497,51 | *****          | 100     | R\$ 200.196,18 | *****          | 100 |

Porto Estrela - MT, 31 de Outubro de 2008.

Mauro André Businaro  
Prefeito Municipal

### Prefeitura Municipal de Rondolândia

**TERMO DE POSSE EM CARGO PÚBLICO**  
(Concurso Público nº 001/2007)

Aos 19 dias do mês de Dezembro de 2008 o MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Mathilde Klemz, s/n, Centro, Rondolândia, Estado de Mato Grosso, CNPJ/MF nº 04.221.486/0001-49, neste ato representado pelo Prefeito Municipal JOSÉ GUEDES DE SOUZA, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, CPF/MF nº 142.993.052-72 e CI/RG nº 66.093, SSP/RO, em conformidade com o Processo Administrativo nº 281/2006SEMAD (Concurso Público nº 001/2007) e processo de Registro da Posse nº 813/2008-SEMAD, com fundamento no Decreto nº 132/GAB/PMR/06, de 28/12/2006 que Regulamentou o Concurso Público nº 001/2007 e, ainda, com fulcro na Lei Ordinária nº 9, de 22/01/2001 e suas alterações (Plano de Carreira, cargos e salários dos servidores da Prefeitura) e Lei Complementar nº 03, de 17/10/2007 – (Regime Jurídico Único dos Servidores públicos Municipais) c/c o inciso II do Art. 89, da Lei Orgânica do Município e inciso II, do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, resolve;

NOMEAR com o fim de EMPOSSAR para investidura no cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, (o) Sr. (A) MARIA SANTILIA RECO CRUZ, considerando sua aprovação no concurso público nº 001/2007 e convocação pelo Edital de Convocação nº GAB/DRH nº 014/2008, publicado o JOM-AMM de 09/12/2008. p. 41.

Jose Guedes de Souza  
Prefeito Municipal

### Prefeitura Municipal de São José do Povo

ESTADO DE MATO GROSSO

FUN-PREV - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO POVO

RESOLUÇÃO Nº.002 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2008

O Conselho Curador do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Povo/MT, FUN-PREV no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei nº 362/2006, de 10/11/2006, e por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 15 de dezembro de 2008;

Considerando a deliberação tomada na Reunião do Comitê de Investimentos do Programa AMM-PREVI, realizada em 17 de novembro de 2008;

Considerando a Resolução 02, emitida pelo Presidente do Comitê de Investimentos do Programa AMM-PREVI em 17 de novembro de 2008;

**Resolve:**

**Art. 1º** O FUN-PREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Povo/MT adotará a Política de Investimentos dos Regimes Próprios participantes do Programa AMM-PREVI, conforme Anexo I, aprovada por este Conselho, nesta data.

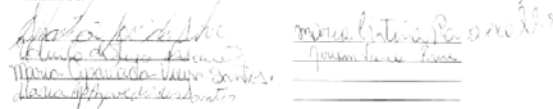
**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

São José do Povo/MT, 15 de dezembro de 2008

  
Presidente do Conselho Curador  
Domíngos dos Santos Guimarães

MEMBROS:



### 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

## Política de Investimentos - Exercício 2009

FUN-PREV-FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO POVO/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 32972424/0001-04, sediado à Rua José Salmen Hanze, 924, nesta cidade da Comarca de São José do Povo/MT, CEP 78.773-000.

## INTRODUÇÃO

Este documento formaliza os objetivos e restrições de investimento da gestão dos recursos do RPPS através da designação dos segmentos, ativos financeiros, faixas de alocação estratégica, restrições, limites e tipo da gestão. A presente Política de Investimentos foi aprovada pelo Conselho Curador do FUN-PPREV, reunido em assembleia geral extraordinária realizada em 15/12/2008 e disponibilizada aos seus segurados e pensionistas.

## 1. DEFINIÇÃO DA FORMA DE GESTÃO

A forma de gestão definida é a gestão própria.

## 2. VALIDADE

A presente Política de Investimentos terá validade de 01 de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2009, podendo ser alterada durante sua execução para adequação à legislação vigente.

## 3. OBJETIVO DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS

O objetivo da alocação de recursos será a preservação do equilíbrio financeiro e o atendimento da meta atuarial de 6% ao ano de taxa de juros, acrescida da variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, obedecendo aos limites de riscos por emissão e por segmento, estabelecidos nesta Política Anual de Investimentos.

## 4. ORIGEM DOS RECURSOS

Os recursos em moeda corrente do RPPS são originários das contribuições dos servidores, do ente e das compensações previdenciárias, descontadas as despesas administrativas.

## 5. METODOLOGIA DE SELEÇÃO DE INVESTIMENTOS

5.1. Poderá, o RPPS, criar o Comitê de Investimentos, com regulamento próprio para funcionamento e que terá como função, subsidiar as decisões da diretoria executiva e do Conselho Gestor.

5.1.1. As decisões do Comitê de Investimentos do RPPS quanto às categorias de investimento deverão estar, necessariamente, previstas nessa Política de Investimentos.

5.2. Os investimentos específicos são definidos com base na avaliação risco/retorno, no contexto do portfólio global do RPPS.

5.3. Individualmente, os retornos dos ativos são projetados com base em um modelo que parte do cenário macroeconômico (global e local) e projeta os impactos desse cenário para o comportamento da curva futura de juros no caso da Renda Fixa, e para os diversos setores econômicos e empresas no caso da Renda Variável.

5.3.1. As informações utilizadas para a construção dos cenários e modelos acima descritos serão obtidas de fontes públicas e de consultorias privadas.

5.4. Os investimentos poderão acontecer de forma direta e/ou indireta:

5.4.1. Forma Direta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via Títulos Públicos Federais ou operações compromissadas.

5.4.2. Forma Indireta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via cotas de fundos investimentos.

5.5. No caso de investimentos em fundos imobiliários, estes serão integralizados via imóveis constantes do portfólio do RPPS.

5.6. O prazo de vencimentos dos Títulos Públicos, das operações compromissadas e carteira para resgates em fundos de investimento, obedecerá a política de ALM (Asset Liabilities Management) previamente realizada, isto é, a política de cruzamento das datas previstas dos compromissos estabelecidos no passivo atuarial com o vencimento dos ativos financeiros.

5.7. Será permitida a cobrança de performance em aplicações em cotas de fundos de investimentos ou em carteiras administradas, desde que a periodicidade de cálculo seja semestral, ou no momento

F -1-

## Política de Investimentos - Exercício 2009

do resgate admitindo-se a previsão diária no cálculo das cotas, sempre que o índice de referência benchmark) superar o valor da aplicação inicial.

5.8. Será permitida a contratação de consultorias independentes para auxiliar na definição dos investimentos e obrigações legais, desde que a consultoria seja devidamente autorizada a funcionar pela CVM - Comissão de Valores Mobiliários.

5.9. Nos investimentos via cota de Fundos de Investimentos ou Fundo em Cotas de Fundos de Investimentos, deverá ser observado que o regulamento dos Fundos disponha obrigatoriamente o seguinte:

5.9.1. Para investimentos em Fundos com possibilidade de baixa volatilidade, assim compreendidos os Fundos Curto Prazo, Referenciados, Renda Fixa Não Longo Prazo e Previdenciários, será permitido o uso de cota de abertura.

5.9.2. Para investimentos em Fundos com possibilidade de alta volatilidade, assim compreendidos os Fundos de Ações, Multimercado e Renda Fixa de Longo Prazo, será obrigatório o uso de cota de fechamento.

## 6. LIMITAÇÕES

Serão observados os limites de concentração dos investimentos da seguinte forma:

6.1. Os títulos e valores mobiliários de emissão de pessoa jurídica não podem exceder a 20% dos recursos em moeda corrente do RPPS.

6.2. As empresas financeiras, receptoras de depósitos em poupança, não tenham controle societário detido pelo Estado.

6.3. A aplicação em títulos e valores mobiliários de emissão de instituição financeira, não pode exceder a 25% do patrimônio da emissora.

6.4. O total de aplicação em um mesmo fundo de investimento que não previdenciário de ações ou fundo previdenciário de renda fixa estão fixados em 20% do valor dos recursos em moeda corrente do RPPS.

6.5. Os recursos destinados a investimentos em fundos previdenciários de ações deverão respeitar o limite máximo de 25% dos recursos em moeda corrente do RPPS.

## 7. RESTRIÇÕES

7.1. Os investimentos em títulos que não sejam aqueles de emissão do Tesouro Nacional, só poderão constar no portfólio do RPPS, via fundos de investimentos ou via fundos de investimentos em cotas de fundo de investimentos.

7.2. Nos investimentos em FIDCs (Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios) serão obedecidas as seguintes restrições:

7.2.1. que o fundo seja necessariamente condomínio aberto;

7.2.2. que os créditos sejam padronizados; e

7.2.3. que não haja aval, aceite ou coobrigação ou títulos representativos desses direitos de ente federativo.

7.3. Estão proibidos todos os tipos de operações com derivativos, a não ser aquelas para proteção da carteira de fundos de investimentos, ainda assim limitadas a uma vez o patrimônio líquido do fundo.

7.4. Está vedado qualquer investimento em Fundos de Investimentos ou Fundo em Cotas de Fundos de Investimentos, que não preveja em seu regulamento a impossibilidade de operações do tipo day-trade.

7.5. Estão vedados os investimentos em Fundos de Investimentos em gestoras ou administradoras que não disponham a fornecer a carteira aberta dos fundos de investimentos, em período máximo defasado de cinco dias úteis da data do fechamento do mês, ou da data do investimento, ou ainda da data da solicitação.

## 8. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Nos investimentos diretos via títulos públicos ou operações compromissadas (Resolução BCB 3339/06 e Resolução BCB 550/79) e nos investimentos indiretos via fundos de investimentos deverá ser levado em

F -2-

## Política de Investimentos - Exercício 2009

conta os seguintes riscos envolvidos nas operações:

8.1. Risco de crédito dos ativos: possibilidade do devedor não honrar seus compromissos.

8.2. Risco sistêmico ou conjuntural: são os riscos que os sistemas econômicos, político e social, impõem ao governo.

8.3. Risco próprio: consiste no risco intrínseco ao ativo e ao sistema ao qual o ativo pertença.

8.4. Risco de mercado: é o risco de oscilações de preços do ativo.

8.5. Risco de liquidez: também chamado risco financeiro. É conhecido pela falta de condição de pagamento do emissor ou ausência de mercado secundário daquele tipo de ativo.

8.6. Risco de contraparte: também conhecido como risco de coobrigação, é quando da securitização de dívida existe endosso por parte de terceiros e este também fica sem liquidez.

8.7. Risco legal: tipo de risco o qual o ativo objeto do investimento esteja sujeito a interpelação judicial.

8.8. Risco operacional: está ligado à incompetência ou à desonestidade dos administradores.

8.9. Notas de Rating: os ativos integrantes das carteiras ou seus respectivos emissores, conforme acima listados, serão considerados baixo risco de crédito, de acordo com classificação mínima (rating) estabelecida, por pelo menos uma das agências classificadoras de risco em funcionamento no País, conforme a tabela abaixo:

| Agência Classificadora de Risco | "Rating" Mínimo    |
|---------------------------------|--------------------|
| Standard & Poor's               | BBB- ou A-3        |
| Moody's                         | Baa3 ou N-2 (BB-2) |
| SR Rating                       | BBB                |
| Austin                          | B ou A-3           |

## 9. RISCO EM FUNDO DE AÇÕES

9.1. A Política Anual de Investimentos, para a seleção de fundos de ações, no que se refere a risco, basear-se-á em que o administrador ou gestor do fundo em questão atenda as seguintes metodologias de forma cumulativa ou isoladamente:

9.1.1. Value at Risk (VaR): fornece uma medida da pior perda esperada em ativo ou carteira para um determinado período de tempo e um intervalo de confiança previamente especificado.

9.1.2. Stress Testing: processo que visa identificar e gerenciar situações que possam causar perdas extraordinárias, com quebra de relações históricas, sejam temporárias ou permanentes.

9.1.3. Coeficiente Beta: unidade de medida que através da covariância entre ativos, mede o potencial que cada ativo isoladamente pode amplificar ou mitigar o risco do fundo através da aderência ao benchmark escolhido, avaliando assim o efeito da diversificação do fundo.

9.1.4. Índice de Sharpe: unidade de medida que através de estudos estatísticos mede a relação risco/retorno do fundo.

## 10. CENÁRIO MACROECONÔMICO

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

## 10.1. Cenário Internacional

10.1.1. capacidade de crescimento dos países;

10.1.2. política de defesa de suas moedas;

10.1.3. nível de taxa de juros;

10.1.4. nível de inflação;

10.1.5. abertura comercial;

10.1.6. acordos bilaterais;

10.1.7. política cambial dos diversos países.

F -3-

## Política de Investimentos - Exercício 2009

## 10.2. Cenário Nacional

10.2.1. previsão de Taxa SELIC no final do período;

10.2.2. previsão de SELIC de juros média;

10.2.3. inflação (IPCA, IGP-M);

10.2.4. crescimento econômico;

10.2.5. superávit primário;

10.2.6. participação Relativa da Dívida Pública sobre o PIB;

10.2.7. níveis possíveis de juros reais.

## 10.3. Tendências de Mercado

10.3.1. possibilidade de investimento em renda fixa e em renda variável.

## 11. PROJEÇÃO

Projeção com indicadores macroeconômicos de 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 % | Câmbio Médio (R\$/US\$) % | Superávit Primário | Relação Dívida/PIB | PIB % | Juro Real % IPCA % |
|------|-------------------------|-------------------------|--------|--------|---------------------------|--------------------|--------------------|-------|--------------------|
| 2009 | 14,2                    | 13,75                   | 4,9    | 5,4    | 1,78                      | 4,25               | 39,2               | 3,5   | 8,86               |
| 2010 |                         |                         |        |        | 1,75                      | 4,25               | 38                 | 3,8   | 7,75               |

## 12. ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS

A alocação dos recursos será feita nos seguintes segmentos:

- Segmento de Renda Fixa
- Segmento de Renda Variável
- Segmento de Imóveis

## 13. FAIXAS DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS

## 13.1. Renda Fixa

| TIPO                    | Alocação (%)  |               | Resolução 3506 (R\$) | Enquadramento           | RETORNO ESPERADO (%) |
|-------------------------|---------------|---------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
|                         | LIMITE MÁXIMO | LIMITE MÍNIMO |                      |                         |                      |
| Títulos Públicos        | 100           | 20,00         | 100                  | Art. 1º, inciso I       | 100 CDB              |
| Compromissadas          | 100           | 20,00         | 100                  | Art. 1º, § 2º           | 100 CDB              |
| Fundos FIDC             | 100           | 20,00         | 100                  | Art. 1º, § 3º           | 100 CDB              |
| Poupança                | 5             | 20,00         | 20                   | Art. 1º, inciso III     | 87 CDB               |
| Fundo Renda Fixa        | 15            | 20,00         | 15                   | Art. 1º, inciso IV      | 101 CDB              |
| FIDC                    | 15            | 20,00         | 15                   | Art. 1º, inciso V       | 101 CDB              |
| Fundo Referenciado      | 80            | 20,00         | 80                   | Art. 1º, inciso VI, "a" | 101 CDB              |
| Fundo Previdenciário MF | 80            | 20,00         | 80                   | Art. 1º, inciso VI, "b" | 101 CDB              |

## 13.2. Renda Variável

| TIPO                       | Alocação (%)  |               | Resolução 3506 (R\$) | Enquadramento       | RETORNO ESPERADO (%) |
|----------------------------|---------------|---------------|----------------------|---------------------|----------------------|
|                            | LIMITE MÁXIMO | LIMITE MÍNIMO |                      |                     |                      |
| Fundo Previdenciário Ações | 30%           | 20,00         | 30                   | Art. 1º, inciso I   | BOVESPA              |
| Fundo de Ações             | 30%           | 20,00         | 30                   | Art. 1º, inciso II  | BOVESPA              |
| Multimercado               | 35            | 20,00         | 35                   | Art. 1º, inciso III | 101 CDB              |

## 13.3. Imóveis

Serão permitidos investimentos em imóvel, em percentuais ilimitados, desde que sejam utilizados imóveis constantes do portfólio do RPPS como forma de integralização das cotas.

## 14. OBRIGAÇÕES

Para a execução desta Política Anual de Investimento e cumprimento da legislação em vigor, será obrigatória a realização dos pontos abaixo:

14.1. Elaboração de relatórios mensais, bimestrais, trimestrais e semestrais de rentabilidade, tendo

F -4-

## Política de Investimentos - Exercício 2009

como parâmetro de análise:

- 14.1.1. a variação do CDI;  
 14.1.2. a Meta atuarial;  
 14.1.3. o Gerenciamento de risco;  
 14.1.4. o Var - Valor em Risco;  
 14.1.5. o Índice de Sharpe; e  
 14.1.6. a Elaboração da Fronteira Eficiente: determinação da carteira de investimento a partir da relação risco/retorno.
- 14.2. Quando das operações diretas com títulos públicos, deverão ser observados os seguintes pontos:  
 14.2.1. abertura de conta segregada de custódia;  
 14.2.2. histórico das corretoras e distribuidoras de valores;  
 14.2.3. cadastramento das corretoras e distribuidoras de valores;  
 14.2.4. pesquisas sobre níveis de preços em entidades reconhecidas; e  
 14.2.5. processo de tomada de preços via cotações de mercado.
- 14.3. No caso de investimentos em fundos previdenciários de ações, será necessário o acompanhamento da carteira aberta a fim de detectar o cumprimento do enquadramento da carteira constante nos anexos I, II e III da Resolução 3506/07.
- 14.4. Dependendo de regulamentação suplementar à Resolução 3506, deverá o RPPS proceder a abertura de conta de custódia para organizar os fluxos de pagamentos e recebimentos dos proventos referentes aos segmentos de renda fixa e renda variável.

São José do Povo, 15 de dezembro de 2008.

*Florisberto Santos Oliveira*  
 FLORISBERTO SANTOS OLIVEIRA  
 Prefeito  
 CPF: 047.771.231-20

*Domingos dos Santos Guimarães*  
 DOMINGOS DOS SANTOS GUIMARÃES  
 Presidente do Conselho Curador

Membros:

*Alcides José de Almeida*  
*Roberto de Jesus dos Santos*  
*Maria Aparecida Vieira dos Santos*  
*Maria Aparecida dos Santos*  
*Maria Beatriz Ramos de Almeida*  
*Miriam Viana Faria*

## Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa

LEI Nº 321 - DE 18 DE DEZEMBRO DE 2.008

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NO ANEXO I DA LEI Nº 263/2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

**DANIEL FRANCISCO FARIAS**, Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Artigo 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado proceder a alterações no Anexo I da Lei nº 263/2005 – Plano Plurianual, para o exercício de 2009, incluindo algumas Ações, conforme nele disposto.

**Artigo 2º** - Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2009.

**Artigo 3º** - Revogam-se às disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

São Pedro da Cipa – MT, 18 de Dezembro de 2.008.

S  
A  
N  
C  
I  
O  
N  
O

**Daniel Francisco Farias**  
 - Prefeito Municipal -

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

LEI Nº 309 - DE 26 DE MARÇO DE 2.008

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NO ANEXO I DA LEI Nº 263/2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

**DANIEL FRANCISCO FARIAS**, Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei

FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Artigo 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado proceder a alterações no Anexo I da Lei nº 263/2005 – Plano Plurianual para o período de 2006-2009, incluindo algumas Ações nos exercícios de 2008 e 2009, conforme nele disposto.

**Artigo 2º** - Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2008.

**Artigo 3º** - Revogam-se às disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

São Pedro da Cipa – MT, 26 de Março de 2.008

S  
A  
N  
C  
I  
O  
N  
O

**Daniel Francisco Farias**  
 - Prefeito Municipal -

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

LEI Nº 319 – DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008

Estima a receita e fixa a despesa do Município de São Pedro da Cipa para o exercício de 2.009 e dá outras providências.

**DANIEL FRANCISCO FARIAS**, Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Artigo 1º** - O Orçamento Fiscal e da Seguridade do Município de São Pedro da Cipa para o exercício de 2.008 estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 7.639.400,00 (sete milhões e seiscentos e trinta e nove mil e quatrocentos reais), com Redutor da Receita para Formação do FUNDEF no valor de R\$ 1.069.400,00 (um milhão e sessenta e nove mil e quatrocentos reais), totalizando um Orçamento real de R\$ 6.570.000,00 (seis milhões e quinhentos e setenta mil reais), discriminados pelos anexos integrantes desta lei.

**Artigo 2º** - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

|                                       |                  |
|---------------------------------------|------------------|
| 01 – RECEITAS CORRENTES .....         | R\$ 7.339.400,00 |
| Receita Tributária .....              | R\$ 83.000,00    |
| Receita de Contribuição .....         | R\$ 12.000,00    |
| Receita Patrimonial .....             | R\$ 15.000,00    |
| Receita de Serviços .....             | R\$ 3.000,00     |
| Transferências Correntes .....        | R\$ 7.207.400,00 |
| Outras Receitas Correntes .....       | R\$ 19.000,00    |
| 02 – RECEITAS DE CAPITAL .....        | R\$ 300.000,00   |
| Alienações de Bens .....              | R\$ 10.000,00    |
| Transferências de Capital .....       | R\$ 290.000,00   |
| S O M A.....                          | R\$ 7.639.400,00 |
| REDUTOR PARA FORMAÇÃO DO FUNDEF ..... | R\$ 1.069.400,00 |
| T O T A L.....                        | R\$ 6.570.000,00 |

## 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](http://www.amm.org.br)e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

**Artigo 3º** - A Despesa da Administração Direta será realizada segundo a discriminação dos quadros Funções do Governo, "Programa de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei.

#### 1 – POR FUNÇÕES DO GOVERNO

|                               |            |                     |
|-------------------------------|------------|---------------------|
| Legislativo.....              | R\$        | 405.000,00          |
| Essencial a Justiça .....     | R\$        | 66.000,00           |
| Administração .....           | R\$        | 1.356.000,00        |
| Assistência Social .....      | R\$        | 445.000,00          |
| Previdência Social .....      | R\$        | 95.000,00           |
| Saúde .....                   | R\$        | 1.280.000,00        |
| Trabalho .....                | R\$        | 33.000,00           |
| Educação .....                | R\$        | 2.071.000,00        |
| Cultura .....                 | R\$        | 21.000,00           |
| Urbanismo .....               | R\$        | 126.000,00          |
| Habitação .....               | R\$        | 50.000,00           |
| Saneamento .....              | R\$        | 10.000,00           |
| Gestão Ambiental .....        | R\$        | 30.000,00           |
| Agricultura .....             | R\$        | 8.000,00            |
| Comercio e Serviços .....     | R\$        | 39.000,00           |
| Energia .....                 | R\$        | 16.000,00           |
| Transporte .....              | R\$        | 92.000,00           |
| Desporto e Lazer .....        | R\$        | 88.000,00           |
| Encargos Especiais.....       | R\$        | 39.000,00           |
| Reserva de Contingência ..... | R\$        | 300.000,00          |
| <b>TOTAL.....</b>             | <b>R\$</b> | <b>6.570.000,00</b> |

#### 2 – POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO

|                                                                  |            |                     |
|------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|
| 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA .....                 | R\$        | 405.000,00          |
| 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA .....             | R\$        | 3.156.000,00        |
| 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE .....                         | R\$        | 1.280.000,00        |
| 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL... ..            | R\$        | 281.000,00          |
| 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....                       | R\$        | 1.148.000,00        |
| 99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA .....                               | R\$        | 300.000,00          |
| 01 – Câmara Municipal de São Pedro da Cipa .....                 | R\$        | 405.000,00          |
| 01 – Gabinete .....                                              | R\$        | 190.000,00          |
| 02 – Secretaria da Câmara .....                                  | R\$        | 215.000,00          |
| 02 – Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa .....             | R\$        | 3.156.000,00        |
| 10 – Gabinete do Prefeito .....                                  | R\$        | 181.000,00          |
| 15 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças .....      | R\$        | 964.000,00          |
| 20 – Secretaria Municipal de Obras Públicas.....                 | R\$        | 756.000,00          |
| 25 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura .....            | R\$        | 944.000,00          |
| 30 – Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social ..... | R\$        | 223.000,00          |
| 35 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer .....               | R\$        | 88.000,00           |
| 03 – Secretária Municipal de Saúde .....                         | R\$        | 1.280.000,00        |
| 40 – Fundo Municipal de Saúde .....                              | R\$        | 1.280.000,00        |
| 04 – Secretária Municipal de Assistência Social ... ..           | R\$        | 281.000,00          |
| 45 – Fundo Municipal de Assistência Social .....                 | R\$        | 281.000,00          |
| 05 – Secretária Municipal de Educação .....                      | R\$        | 1.148.000,00        |
| 50 – Fundo do Desenv. do Ensino Básico – FUNDEB.....             | R\$        | 1.100.000,00        |
| 55 – Fundo Municipal do Salário Educação .....                   | R\$        | 48.000,00           |
| 99 – Reserva de Contingência .....                               | R\$        | 300.000,00          |
| <b>TOTAL .....</b>                                               | <b>R\$</b> | <b>6.570.000,00</b> |

#### 03 – POR PROGRAMA

|                                     |     |            |
|-------------------------------------|-----|------------|
| 1010 – Processo Legislativo .....   | R\$ | 405.000,00 |
| 2010 – Administração Superior ..... | R\$ | 181.000,00 |

|                                                                           |            |                     |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|
| 3010 – Gestão do Sistema de Administração .....                           | R\$        | 703.000,00          |
| 3020 – Controle Financeiro .....                                          | R\$        | 109.000,00          |
| 3030 – Representação Jurídica do Município.....                           | R\$        | 66.000,00           |
| 3040 – Encargos Especiais .....                                           | R\$        | 39.000,00           |
| 3050 – Desenvolvimento Agrícola e Pecuário .....                          | R\$        | 8.000,00            |
| 3060 – Desenvolvimento do Turismo .....                                   | R\$        | 39.000,00           |
| 4010 – Cidade Limpa .....                                                 | R\$        | 48.000,00           |
| 4020 – Cidade Bonita .....                                                | R\$        | 33.000,00           |
| 4030 – Malha Viária Urbana .....                                          | R\$        | 51.000,00           |
| 4040 – Gestão do Sistema de Infra-Estrutura Urbana .....                  | R\$        | 571.000,00          |
| 4050 – Malha Viária Rural .....                                           | R\$        | 53.000,00           |
| 5010 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamenta.....               | R\$        | 586.000,00          |
| 5020 – Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil .....                | R\$        | 56.000,00           |
| 5030 – Apoio Educacional .....                                            | R\$        | 194.000,00          |
| 5040 – Gestão do Sistema de Educação .....                                | R\$        | 87.000,00           |
| 5050 – Difusão Cultural .....                                             | R\$        | 21.000,00           |
| 5060 – Gestão do Sistema de Desporto .....                                | R\$        | 88.000,00           |
| 6070 – Desenvolvimento do Ensino Básico .....                             | R\$        | 1.100.000,00        |
| 7010 – Atenção Básica à Saúde .....                                       | R\$        | 556.000,00          |
| 7020 – Atenção à Media e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar..... | R\$        | 414.000,00          |
| 7030 – Assistência Farmacêutica .....                                     | R\$        | 110.000,00          |
| 7040 – Vigilância em Saúde.....                                           | R\$        | 39.000,00           |
| 7050 – Gestão do SUS .....                                                | R\$        | 161.000,00          |
| 8010 – Atenção à Criança e ao Adolescente ... ..                          | R\$        | 83.000,00           |
| 8030 – Assistência a Idoso .....                                          | R\$        | 24.000,00           |
| 8040 – Enfrentamento a Pobreza .....                                      | R\$        | 15.000,00           |
| 8050 – Gestão do Sistema de Assistência Social .....                      | R\$        | 299.000,00          |
| 8060 – Morar Melhor .....                                                 | R\$        | 50.000,00           |
| 8070 – Apoio à Família .....                                              | R\$        | 33.000,00           |
| 9100 – Programa do Transporte Escolar .....                               | R\$        | 48.000,00           |
| 9999 – Reserva de Contingência .....                                      | R\$        | 300.000,00          |
| <b>TOTAL .....</b>                                                        | <b>R\$</b> | <b>6.570.000,00</b> |

#### 04 – POR CATEGORIA ECONÔMICA

|                                |     |              |
|--------------------------------|-----|--------------|
| - Despesas Correntes .....     | R\$ | 5.884.000,00 |
| - Despesas de Capital .....    | R\$ | 386.000,00   |
| - Reserva de Contingência..... | R\$ | 300.000,00   |

**TOTAL .....** R\$ 6.570.000,00

**Artigo 4º** - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 1.820.000,00 (um milhão e oitocentos e vinte mil reais), assim discriminadas:

|                               |     |              |
|-------------------------------|-----|--------------|
| 08 – Assistência Social ..... | R\$ | 445.000,00   |
| 09 – Previdência Social ..... | R\$ | 95.000,00    |
| 10 – Saúde .....              | R\$ | 1.280.000,00 |

**TOTAL .....** R\$ 1.820.000,00

**Artigo 5º** - De acordo com o art. 42 da Lei nº 4320/64, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir CRÉDITOS SUPLEMENTARES até o limite de 30% (trinta por cento) do montante da Despesa Fixada através do art. 1º desta Lei, para atender o reforço de dotações insuficientes, considerando-se recursos para fins deste artigo, desde que não comprometidos, os previstos no artigo 43 e seus incisos, da Lei nº 4320/64.

**Artigo 6º** - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2.009.

**Artigo 7º** - Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso.

Em, 11 de Dezembro de 2008.

S  
A  
N  
C  
I  
O  
N  
O

**Daniel Francisco Farias**  
- **Prefeito Municipal** -

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME

### 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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

**Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº. 23/2008**

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitações – CPL, em cumprimento aos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, torna publico resultado da Licitação na modalidade de Tomada de Preço nº 23/2008, cujo o objeto trata da Execução de obras de rede de galerias de águas pluviais, compostas de tubos de concreto, poços de visita, bocas de lobo e dissipadores, na cidade de Terra Nova do Norte, divididas em dois lotes de acordo com as planilhas em anexo ao Edital da Tomada de Preço 23/2008, sagrou-se vencedora do certame a empresa Pontual Construtora Ltda.

Terra Nova do Norte - MT, 19 de dezembro de 2008.

**Gizela Garcia Soares da Silva**  
Presidente da C.P.L

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – LEILÃO 02/2008

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria nº 197/2008, torna publico o processo de licitação, regido pelas Leis nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, sendo Processo 72/2008 na Modalidade Leilão 02/2008, tendo como objeto a alienação de bens móveis inservíveis à administração municipal, o resultado se deu seguinte forma:

| VEICULOS                                 | ESPECIFICAÇÕES          | VALOR DO LANCE | COMPRADOR                           |
|------------------------------------------|-------------------------|----------------|-------------------------------------|
| MIS/CAMIONETE/VW/KOMBI/ANO E MODELO 1994 | PLACA JYC 2278          | 1.000,00       | Roque Luiz Andrioli                 |
| SUCATAS                                  | ESPECIFICAÇÕES          | VALOR DO LANCE | COMPRADOR                           |
| 2 CHASSI                                 | DE ONIBUS               | 3.000,00       | Roque Luiz Andrioli                 |
| FERRO                                    | 12 TONELADAS            | 4.000,00       | Pedro De Carli                      |
| CONJUNTO DE LAMINAS                      | CONCHA MASSEY FERGUISON | 3.000,00       | Roque Luiz Andrioli                 |
| MAQUINA                                  | ESPECIFICAÇÕES          | VALOR DO LANCE | COMPRADOR                           |
| PATROL                                   | 120 B MOTOR 04260       | 25.000,00      | FERNAO DIESEL TRATORES E PEÇAS LTDA |

Terra Nova do Norte - MT, 20 de dezembro 2008.

Gizela Garcia Soares da Silva  
Presidente da C.P.L

**Prefeitura Municipal de União do Sul****DECRETO Nº 525, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2008.**

Nomeia Comissão de Transmissão de Governo, em atendimento à Resolução Normativa do Tribunal de Contas de Mato Grosso, e dá outras providências.

ENIO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do art. 69 da Lei Orgânica Municipal; e tendo em vista o disposto na Resolução nº 7/2008, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

DECRETA:

**Art. 1º.** Fica nomeada a Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal de União do Sul, em atendimento à Resolução Normativa nº 7/2008 do Tribunal de Contas de Mato Grosso, tendo por objetivo assegurar a plena continuidade administrativa do Poder Executivo, a qual ficará assim composta:

I – Representantes da Administração atual:

1) ERINEU DIESEL – Secretário Municipal de Administração – Controlador Interno em exercício;

2) ANTONIO SÉRGIO FIORILLIO – Diretor do Deptº. de Tributação e Fiscalização;

3) ELIZANDRA ANDREOLLA – Contadora responsável pela Contabilidade Pública da Prefeitura.

II – Representantes do Prefeito Eleito:

1) CLÓVIS JOSÉ DUTRA;

2) ALMIR MINATTI;

3) LEVI ZANARDI.

**Art. 2º.** Os membros da Comissão elegerão entre si o Presidente e o Relator.

**Art. 3º.** Compete à Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal providenciar os seguintes documentos:

I – Plano Plurianual, Lei do Orçamento Anual e Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2009, esta última acompanhada dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000.

II – Demonstrativos dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo (2008) para o exercício seguinte (2009), correspondentes a:

a) termo de conferência do saldo em caixa;

b) termo de conferência de saldo em bancos relativo a todas as contas correntes e respectiva conciliação bancária;

c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (ex.: caução, seguro-garantia, cautelas, etc.).

III – Demonstrativo dos restos a pagar referentes aos exercícios anteriores e ao exercício findo, discriminando processados e não-processados, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, a classificação funcional-programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários.

IV – Demonstrativo das dívidas fundada e flutuante em 31/12/08, conforme anexos 16 e 17 da Lei nº 4.320/64, respectivamente.

V – Relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, discriminando o número do instrumento, data, credor, objeto, valor e vigência.

VI – Inventário atualizado dos bens móveis e imóveis em 31/12/08, de acordo com os artigos 94 a 96 da Lei nº 4.320/64.

VII – Relação do quadro de Servidores em 31/12/08, discriminando nome, cargo/função e lotação, abrangendo:

a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);

b) servidores pertencentes ao quadro suplementar, por força do não enquadramento no dispositivo citado na alínea anterior;

c) servidores admitidos mediante concurso público;

d) servidores contratados por prazo determinado.

VIII – Relação de folhas de pagamento não-quitadas no exercício, se houver.

IX – Relação dos informes mensais dos Sistemas LRF – Cidadão e APLIC, bem como balancetes e contas anuais pendentes de encaminhamento ao TCE/MT.

X – Comprovante de que a administração encontra-se regular quanto aos repasses devidos ao regime geral de previdência social (INSS).

XI – Declaração do Prefeito, informando que:

a) não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (§ único, art. 21, LRF);

b) não efetuou operações de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato (alínea “B”, inc. IV, Art. 38, LRF);

c) não contraiu obrigações de despesas sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos últimos dois quadrimestres do seu mandato (art. 42, LRF);

d) não realizou despesas sem prévio empenho.

**Parágrafo Único** – Ainda, a Comissão de Transmissão de Governo poderá disponibilizar aos novos gestores:

I – a Legislação básica do município:

a) Lei Orgânica Municipal;

b) Leis Complementares à Lei Orgânica;

c) Lei da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal

d) Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis Municipais;

e) Leis de Organização dos Quadros de Pessoal do Executivo e do Magistério

Municipal;

f) Lei delimitadora do Perímetro Urbano;

g) Código Tributário Municipal;

h) Código de Posturas;

i) Código Sanitário.

II – a identificação dos projetos de lei em tramitação na Câmara Municipal, se houver.

**Art. 4º.** A Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal deverá elaborar relatório conclusivo sobre as informações constantes dos documentos elencados no artigo 3º, dele dando ciência ao ex-Prefeito e ao Prefeito eleito.

**Art. 5º.** Todos os documentos mencionados no artigo 3º deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados pelo Prefeito e Secretário da área respectiva e pelo Tesoureiro.

**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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

§ 1º. Após as providências referidas no caput deste artigo, os documentos mencionados e o relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal deverão ser encaminhados ao Prefeito eleito, até o 5º (quinto) dia útil após a posse.

§ 2º. Uma vez recebidos os documentos e relatório mencionados no parágrafo anterior, o novo Prefeito Municipal deverá emitir recibo aos ex-gestores e providenciar a alteração imediata dos cartões de assinatura nos estabelecimentos bancários em que a administração mantém conta-corrente.

Art. 6º. O Prefeito Municipal empossado deverá remeter ao TCE/MT, juntamente com as contas anuais referentes ao último ano do mandato anterior, cópia do relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, em 22 de dezembro de 2008.

**ENIO ALVES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Extrato de Termo Aditivo**

**Espécie:** II Termo Aditivo ao Contrato de Execução de Obra, por Preço Global, sob nº 024/2008.

**Vínculo Legal:** Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** A. L. Galadinovic Construtora - ME. - CNPJ: 06.942.954/0001-08.

**Objeto:** Prorrogação do prazo de execução da obra, constante na cláusula quarta do contrato original, para até a data de 20 de fevereiro de 2009.

**Ratificação:** Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original sob nº 024/2008, de 02/06/2008, e do I Termo Aditivo de 30/10/2008, que não conflitem com o presente termo aditivo.

**Data de assinatura:** 19/12/2008.

**Signatários:** Enio Alves da Silva - Prefeito de União do Sul e Antonio Lima Galadinovic - pela Contratada.

**Extrato de Termo Aditivo**

**Espécie:** I Termo Aditivo ao Contrato de Execução de Obra de Construção de Centro de Múltiplo Uso, sob nº 025/2008.

**Vínculo Legal:** Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** Construtora Rocha Ltda. - CNPJ: 06.105.049/0001-95.

**Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência do contrato para 26 de fevereiro de 2009.

**Ratificação:** Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original sob nº 025/2008, de 27/06/2008, que não conflitem com o presente termo aditivo.

**Data de assinatura:** 22/12/2008.

**Signatários:** Enio Alves da Silva - Prefeito de União do Sul e Clarice Maria da Rocha - pela Contratada.

**Prefeitura Municipal de Várzea Grande**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 049/2008**

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, através de seus Pregoeiros, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, com critério de julgamento de menor preço global**, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO**, com realização prevista para o **dia 07 de Janeiro de 2009, às 14h00min (horário de Mato Grosso)**. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 14h00min às 17h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 - Várzea Grande/MT e no site: [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br). Várzea Grande-MT, 18 de Dezembro de 2008. **Luciano Raci de Lima** Pregoeiro - **Rachid Herbert Pereira Mamed** - Secretário Municipal de Fazenda

**Processo nº 017/2008**

Processada: GESLÂNI DE FÁTIMA LIMA COLI CARDOSO  
Fatos Investigados: abandono de cargo desde 15/08/2003 a 06/06/2007 - Incidência Legal: Art. 148 e art. 142, II da Lei Municipal nº 1164/91.

**TERMO DE ARQUIVAMENTO**  
Vistos.

Tendo em vista que a servidora processada ainda não foi encontrada para ser citada e tendo em vista a existência de contradição de informações no presente feito, no que tange às fls. 08 e 09 do processo, relatamos e decidimos o seguinte:

1) Fls. 08 - Comunicação Interna nº 372/2007/Departamento Pessoal/SAD, a qual informa o **não comparecimento da servidora GESLÂNI DE FÁTIMA LIMA COLI CARDOSO desde 01/07/2003 até 06/06/2007** (data da CI);

2) Fls. 09 - Histórico Funcional da servidora supracitada informando que: "conforme a CI nº 190/03, a servidora retorna às suas atividades, na Secretaria Municipal de Fazenda, a partir de **09/07/2003**";

Assim, se a servidora retornou do afastamento sem ônus em 09/07/2003, a mesma não poderia ter incidido em abandono de cargo em 15/08/2003.

Ora, a servidora processada não pode ser responsabilizada por equívoco da própria Administração Pública.

Além disso, chegou às mãos dessa Comissão a cópia do documento de fls. 41-42, segundo o qual o ilustre Vereador, Wanderley Cerqueira, informa que a servidora processada foi colocada à disposição da Câmara Municipal de Várzea Grande, desde janeiro de 2005, junto ao Gabinete do Vereador WANDERLEY CERQUEIRA - PR, sem qualquer ônus para o erário Municipal.

Portanto, tendo em vista a nulidade da Portaria Instauradora, que foi baseada em informação errada, fazemos uso do presente expediente para ARQUIVAR O PRESENTE FEITO pelo motivo acima declinado.

Várzea Grande, 15 de dezembro de 2008.

**Silvia Martins Rocha Marques**  
Presidente da Comissão

**Paula Regina Gama Martins**  
Secretária

**Carolina C. Gamballi de Mello**  
Membro

**FAUSTINO ANTONIO DA SILVA**  
Secretário de Administração



**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](http://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](mailto: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

E-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

**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](http://www.amm.org.br)

e-mail: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)