



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO III - Nº 561 - SEGUNDA-FEIRA 25 DE AGOSTO DE 2008

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Aripuanã

DECRETO Nº. 1.435/2008

SÚMULA – “RENUMERA OS EDITAIS DO MUNICÍPIO QUE TRATAM DE PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIO EM CARÁTER TEMPORÁRIO, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 82, inciso I e artigo 81, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando, que por lapso do Departamento competente dessa administração pública, foram realizados dois PROCESSOS SELETIVOS PARA ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO, com a mesma numeração, ou seja, 001/2008;

Considerando, que a numeração em duplicidade gera quebra da ordem numeral, prejuízo de compreensão, e não aceitação do registro do último junto ao programa APLIC do Tribunal de Contas;

Considerando, ainda que todos os processos seletivos sejam revestidos da maior lisura, que seus resultados não sofreram qualquer questionamento de ordem judicial ou extra, e que terceiros de boa fé não podem sofrer prejuízos em razão de erro do servidor público;

Considerando, que os atos públicos são susceptíveis de revisão a qualquer momento;

Considerando, que ao Chefe do Executivo cumpre zelar pela ordem administrativa,

DECRETA:

Art. 1º. - Fica determinado que o último PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE FUNCIONÁRIO EM CARÁTER TEMPORÁRIO de nº.01/2008, passe a constar em todos os registros públicos passados e futuros como sendo de nº.02/2008.

Art. 2º. - Dê-se ciência deste Decreto aos Departamentos interessados, bem como, o publique no órgão de Imprensa competente, para que no futuro não se alegue desconhecimento.

Art. 3º. - Este Decreto entrará em vigor na data de promulgação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 19 dias do mês de agosto de 2008.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração e Planejamento

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 81, III, da Lei Orgânica Municipal, que o presente Decreto foi publicado no quadro de avisos da Prefeitura em 19/08/2008.

MARINETE KLAT BEZERRA
Secretária Adjunta de Administração
Port. nº 2744/2006

Prefeitura Municipal de Colíder

**RESULTADO DE JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 020/2008**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER-MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna pública para conhecimento dos interessados que do julgamento do certame Licitatório sob Modalidade Tomada de Preços nº 020/2008, sagrou-se vencedora a empresa **PALOMA DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA.**

Colíder/MT, em 25 de Agosto de 2008.

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA
Presidente da CPL

Publique-se

Prefeitura Municipal de Feliz Natal

DECRETO MUNICIPAL N.º 061/2008.
DATA: 22 DE AGOSTO DE 2008.

SUMULA: Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado no concurso público n.º 001/2007, para investidura em cargo público da municipalidade.

MANUEL MESSIAS SALES, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n.º 001/2007 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a realização do Concurso Público nº001/2007, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital n.º 01/2007;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio do Decreto n.º 09/2008 do Prefeito Municipal;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de convocação de candidatos n.º 007/2008 e;

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Público Municipais;

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 e-mail: amm@amm.org.br

DECRETA:

Artigo 1.º Fica nomeada em caráter efetivo, a candidata convocada pela ordem de classificação e que atendeu os requisitos do Edital do Concurso Público.

Parágrafo Único - a Sr^ª. **ANTONIA ALVES FERREIRA**, para exercer o cargo de PROFESSORA NÍVEL III – 1ª à 4ª SÉRIE - 40 HORAS/SEMANAIS, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2.º A validade das nomeações deste Decreto fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, III da Constituição Federal de 1988, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Artigo 3.º Será considerando desistente o candidato nomeado que não comparecer no prazo de 15 dias a contar desta data para iniciar as atividades no cargo, salvo justificativa amparada pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Artigo 4.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5.º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 22 de AGOSTO DE 2008.

MANUEL MESSIAS SALES
PREFEITO MUNICIPAL

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

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Aviso de Prorrogação de Licitação Tomada De Preço Nº 37/2008

A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que por motivos de erro na transmissão de arquivo para o Jornal Diário de Cuiabá e não tendo sido publicado dentro do prazo previsto, resolve prorrogar a abertura da Tomada de Preço nº 37/2008, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para execução de serviços de construção civil para as seguintes obras no município de Guarantã do Norte/MT, tudo conforme memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro:

§ Construção da sede da vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica;

§ Construção da Casa da Retaguarda;

§ Reforma geral, ampliação, adequação e construção nas Creches Municipais Tia Teté e Gente Miúda.

Tudo conforme edital nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, neste município de Guarantã do Norte/MT, com data para abertura no dia 09/09/2008 às 08H30M.

Guarantã do Norte/MT, 22 de agosto de 2008.

Leila Aparecida Vagete
Comissão Permanente de Licitações

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 & CIALTDA

VALOR : R\$ 5.379,60

Guarantã do Norte/MT, 22 de agosto de 2008

José Humberto Macedo
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCI N.º 001, DE 15 DE JULHO DE 2008

“Instrução Normativa que Disciplina a Elaboração das Demais Normas Internas e dá outras providências”.

Versão: 01

Aprovação em: 01/08/2008.

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

I - FINALIDADE

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle (“Norma das Normas”).

II - ABRANGÊNCIA

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

III - CONCEITOS

1. INSTRUÇÃO NORMATIVA

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

2. MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

Coletânea de Instruções Normativas.

3. FLUXOGRAMA

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

4. SISTEMA

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

5. SISTEMA ADMINISTRATIVO

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

6. PONTO DE CONTROLE

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

7. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

8. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

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

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo e Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 631/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Canaã do Norte - MT.

Parágrafo Primeiro – Os Poderes e Órgãos referidos no caput deste artigo deverão se submeter às disposições das normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas no âmbito de cada Poder ou Órgão, incluindo as respectivas administrações Diretas e Indiretas.

V - ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações da unidade responsável pela coordenação do controle interno no Município de Nova Canaã do Norte – MT, decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

Cabe à unidade que atua como órgão central de cada sistema administrativo, que passa a ser identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a definição e formatação das Instruções Normativas inerentes ao sistema.

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

VI – RESPONSABILIDADES

1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO (UNIDADE RESPONSÁVEL PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA):

a) promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

b) obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;

c) manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS:

a) atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

b) alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:

a) prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

c) organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VII – FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

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

1. NA IDENTIFICAÇÃO:

Número da Instrução Normativa

A numeração deverá ser única e seqüencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.

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

Indicação da Versão

Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações.

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

Aprovação

A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo delegação expressa deste.

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

Ato de Aprovação

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

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

Unidade Responsável

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

2. NO CONTEÚDO:

Finalidade

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

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

Exemplo:

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

Abrangência

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

Conceitos

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

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

Base legal e regulamentar

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

Responsabilidades

Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão

central do respectivo sistema administrativo) e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização.

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

Procedimentos

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

Considerações finais

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

- a) medidas que poderão ser adotadas e/ou conseqüências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;
- b) situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;
- c) unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

VIII – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

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

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

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

- a) início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);
- b) emissão de documentos;
- c) ponto de decisão;
- d) junção de documentos;
- e) ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.). Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo.

No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: "área requisitante".

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

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

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

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

- a) especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
- b) destinação das vias dos documentos;
- c) detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- d) relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
- e) aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
- f) os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias *back-up*, etc.).

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

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

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

Devolvida a minuta pela unidade de coordenação do controle interno à unidade responsável pela Instrução Normativa, esta a encaminhará para

aprovação e, posteriormente, providenciará sua divulgação e implementação.

IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

2. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Canaã do Norte/MT; 15 de Julho de 2008.

Maycon Marcelo Monteiro
Auditor Público Interno

Antonio Luiz César de Castro
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

PORTARIA N.º 357, DE 04 DE JULHO DE 2008.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez em favor da servidora Sra. Lúcia Salete de Ávila".

A Diretora Executiva do **PREVI-MUNDO**, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso "I", da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 117, inciso "I", da Lei complementar 004/2001, de 28 de dezembro de 2001, Anexo IV, Nível Elementar Tabela I da Lei Complementar n.º 010/2007, de 14 de Junho de 2007, Art. 12 Inciso, "I", combinado com Art. 14 da Lei Municipal n.º 189/2004, de 04 de Novembro de 2004.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Invalidez** a servidora Sra. **Lúcia Salete de Ávila Marchesan**, portadora do RG n.º 1266734-0 SSP/MT, CPF n.º 897.603.361-20 e da cédula eleitoral de n.º 145985313/21, zona 033, seção 0179, efetiva no cargo de Merendeira, Nível "IV", Classe "A" lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com **proventos integrais**, conforme o processo do PREVI-MUNDO n.º 019/2008 a partir desta data, até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito, aos quatro dias do mês de julho do ano de dois mil e oito.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Líria Kurten Wronski
Diretora Executiva do Previ - Mundo

HOMOLOGO: **NELSON BAUMGRATZ**
Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Prefeitura Municipal de Paranatinga**RESULTADO DE JULGAMENTO****Carta Convite nº 033/2008**

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através da CPL, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação Modalidade Carta Convite nº 033/2008, cujo objeto é locação de ônibus para transporte de pacientes com consultas especializadas nos municípios de Primavera do Leste e Rondonópolis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, foi vencedor o Sr. Josimar Marques Barbosa.

Tomada de Preços nº 031/2008

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através da CPL, torna publico para conhecimento dos interessados que na licitação Modalidade Tomada de Preço nº 031/2008, cujo objeto é aquisição de materiais de construções para manutenção, conservação e reparos em prédios públicos e praças públicas, construção de meio-fio, sarjeta e bueiros, urbanização de canteiros públicos no Município de Paranatinga, para atender as diversas Secretarias Municipais, foi vencedora a empresa: Cotrimac – Cotriguaçu Materiais para Construção Ltda.

Fábio Ricardo da Silva Reis
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo**AVISO DE RETIFICAÇÃO LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2008**

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, TORNA PÚBLICO a seguinte retificação: foi publicado erroneamente à página 05 edição nº 569 de 21/08/2008, JORNAL OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, onde se lê: Tomada de Preços 002/2008, leia-se: Tomada de Preços 018/2008, ficando sua realização prorrogada para 12/09/2008 às 9:30 horas, sito à Rua Ministro César Cals, 226 – Centro – Peixoto de Azevedo-MT, a pasta completa contendo o Edital estará a disposição dos interessados, pelo valor não reembolsável de R\$ 50,00 (cinquenta reais) recolhidos aos cofres públicos.

Peixoto de Azevedo-MT, 25 de Agosto de 2008

Karina Godoy Hawerth
Presidente - CPL

Prefeitura Municipal de Poxoréu**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2008 DE 20 DE AGOSTO DE 2008.**

Prorroga o prazo das inscrições para Candidatos a Função de Conselheiros do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente na forma que menciona.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes, no uso de suas atribuições legais torna publico, de acordo com o que determina o artigo 139 da Lei Federal 8069/90 ECA-Estatuto da Criança e adolescente, da Lei Municipal 1.217/2008 de 23/06/2008 e do Edital nº 001/2008 de 14/07/2008, comunica:

1. Prorroga o prazo para as inscrições dos Conselheiros Tutelar, no período de 20/08 à 05/09/2008, de segunda a sexta feira, das 8:00-11:00 e das 13:00-16:00hs.

1.1 As inscrições se encontram sendo realizadas na sede do CMDCA, Rua Osvaldo Cândido Pereira s/n Lagoa I sala anexa ao Cras(centro referencia e assistência social. No prédio do Conviver).

NELICE ANTUNES FERRAZ
Presidente do CMDCA

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE CARTA CONVITE Nº. 014/2008**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO-MT torna público a PRORROGAÇÃO da Licitação Modalidade Carta Convite nº. 014/2008, devido a alterações feitas no Anexo I do Convite, para o dia 28/08/2008 às 14:30 horas, tendo como local a sede da Prefeitura Municipal, a rua Antônio João nº. 156, fone/fax (66) 3415 1431, tendo por objeto a Aquisição de Medicamentos e Materiais Laboratoriais, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital. Esta licitação é regida pela Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94. Atende ao pedido da Secretaria Municipal de Saúde (Hospital Municipal).

RIBEIRÃOZINHO-MT, 22 de agosto de 2008.

Maria Auxiliadora Cardoso
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de Rio Branco**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2008**

A Prefeitura Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº 055/2006, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 004/2008 no dia 03/09/2008 às 10:00 horas** (Horário Local). Este Pregão será regido pelo Decreto Municipal nº 045/2006, Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

Modalidade: Pregão Presencial nº 004/2008

Objeto: AQUISICAO DE OLEO DIESEL.

Abertura da Sessão: 10:00 horas

Abertura da Disputa de Preços: 10:30 horas.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Rio Branco ou ainda pelo sitio: www.riobrancomt.com.br. Demais informações pelo telefone (65) 3257-1146, ramal 218, no horário das 07:00 às 13:00 horas no e-mail: licitacao@riobrancomt.com.br.

Rio Branco – MT, 23de Agosto de 2008.

Vanderléia Rodrigues Alves
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Rondonândia**DECISÃO ADMINISTRATIVA**

JOSÉ GUEDES DE SOUZA, Prefeito do Município de Rondonândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o pedido de demissão formulado pela servidora pública DINEIA GREGÓRIO DE SOUZA, do cargo de Auditor Fiscal do Tesouro Municipal, constante do requerimento em anexo e Parecer da PGM;

DECIDO.

Acolher o pedido formulado pela servidora aplicando-lhe à **demissão**, a pedido, prevista no art. 45, inc. II da LCM nº 3, de 17/10/2007, cujos efeitos aplicam-se desde o dia 22/08/2008.

Promovam-se as publicações necessárias.
Encaminhe ao DRH para ultimar providencias.
Dê-se ciência ao servidor, diretamente no DRH.

Rondonândia-MT, 21/08/2008.

Jose Guedes de Souza
Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE EM CARGO PÚBLICO
(Concurso Público nº 001/2008)

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Aos 21 dias do mês de agosto 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 287/2007SEMAD (Concurso Público nº 001/2007) e processo administrativo nº 0425/2008-SEMAD (Registro da Posse), com fundamento no Decreto nº 132/GAB/PMR/06, de 28/12/2006 que Regulamentou o Concurso Público nº 001/2008 e, ainda, com fulcro na da Lei Ordinária nº 169, de 21/11/2007 (Dispõe sobre o sistema de controle Interno do Município) e Lei Complementar Municipal nº 6, de 7/04/2008 (dispõe sobre o Plano de cargos e carreiras dos Auditores Públicos Municipais) e Lei Complementar Municipal 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 Auditor Público Interno o Sr^a. DINEIA GREGORIO DE SOUZA, considerando sua aprovação no concurso público nº 001/2008 e convocação pelo Edital de Convocação nº GAB/DRH nº 002/2008, publicado o JOM-AMM nº 525 de 4/07/2007.

Jose Guedes de Souza
Prefeito

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu

DECRETO MUNICIPAL Nº 053/2008

“Dispõe sobre Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado do Município de Santa Cruz do Xingu – MT, Edital nº. 001/2008 e, dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **CARLOS ROBERTO REMPEL**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, baixa o seguinte DECRETO:

Art. 1º - Fica Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº. 001/2008, conforme relatório de notas com a respectiva classificação que faz parte do anexo único deste Decreto e encontra-se afixado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 13 DE JUNHO DE 2008.

CARLOS ROBERTO REMPEL
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL 071/2008

“Dispõe sobre Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado do Município de Santa Cruz do Xingu – MT, Edital nº. 002/2008 e, dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **CARLOS ROBERTO REMPEL**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, baixa o seguinte DECRETO:

Art. 1º - Fica Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº. 002/2008, conforme relatório de notas com a respectiva classificação que faz parte do anexo único deste Decreto e encontra-se afixado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 22 DE AGOSTO DE 2008.

CARLOS ROBERTO REMPEL
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE PRORROGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2008

APREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que na LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2008 publicada no DOE dia 06/08/2008, por mais **08 dias úteis**, sendo marcada a nova data de abertura da referida Licitação no dia **02/09/2008 as 14:00 horas**.

Wilson Pereira da Silva - Presidente da CPL

Carlos Roberto Rempel
Prefeito Municipal

AVISO DE PRORROGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2008

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que na LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2008 publicada no DOE dia 06/08/2008, por mais **08 dias úteis**, sendo marcada a nova data de abertura da referida Licitação no dia **02/09/2008 as 16:00 horas**.

Wilson Pereira da Silva - Presidente da CPL

Carlos Roberto Rempel
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Afonso

CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santo Afonso informa a todos, que estamos cancelando a matéria publicada no Jornal Oficial dos Municípios (AMM) no dia 20/08/2008 página 16, referente à Reedição de Pregão Presencial Nº. 004/2008. Pedimos desculpa aos interessados.

Município de Santo Afonso – MT, aos 25 de agosto de 2008.

Wellington de Araújo Ramos
Presidente da CPL

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA – CONVITE Nº04/2008

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia – MT torna público aos interessados que o CONVITE Nº 04/08, Objeto: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO, SENDO 60 (SESENTA) HORAS/VÔOS, COM DISPONIBILIDADE DIÁRIA, CONFORME NECESSIDADE PARA ATENDER PACIENTES QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO MEDICO DE EMERGÊNCIA. Data de abertura 15/04/2008, às 14:00 horas, foi declarada deserta, haja vista a ausência de participantes interessados no certame.

São Félix do Araguaia, 15 de Abril de 2008.

LIDIA BARBOSA DE BRITO
Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

DECRETO Nº 025/2008

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELA LEI Nº 708 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2007.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro (MT), no uso das atribuições que lhe conferem a Lei.

DECRETA:

Artigo Primeiro: Fica aberto no Orçamento Programa do Município de São José do Rio Claro, Administração direta, Exercício de 2008, um Crédito adicional Suplementar, no valor de R\$ 675.242,56 (seiscentos e setenta e cinco mil, duzentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), destinados a atender as seguintes despesas, conforme funções e Projetos abaixo relacionados:

FUNÇÃO	NATUREZA	VALOR
08.001	3390.14.00	1.000,00
Proj.0001.2801-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
05.001	3390.36.00	21.500,00
Proj.0001.2501-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.002	3390.36.00	6.000,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Proj.0074.2602-Manutenção e Encargos FUNDEB 40% - Fundamental		
02.001	3390.36.00	3.800,00
Proj.0001.2201-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
02.001	3371.41.00	24.186,86
Proj.0001.2210-Manutenção do Consórcio do Alto do Rio Paraguai		
02.001	3390.39.00	3.050,00
Proj.0001.2201-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
03.001	3390.39.00	2.000,00
Proj.0001.2301-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
04.001	3390.39.00	33.600,00
Proj.0001.2401-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
05.001	3390.39.00	34.950,00
Proj.0001.2501-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.003	3390.30.00	8.903,00
Proj.0001.2711-Manutenção e Encargos com o Departamento de Água e Esgoto		
05.004	4490.51.00	105.000,00
Proj.0008.1504-Pavimentação Asfáltica		
05.004	449051.00	24.180,00
Proj.0012.1506-Construção, Recuperação, Levantamento e Cascalhamento de Estradas		
07.002	3390.36.00	2.000,00
Proj.0043.2705-Divisão de Programas de Saúde-PSF		
07.002	3390.36.00	10.880,00
Proj.0048.2710-Divisão de Programas de Saúde-PASCAR		
07.002	3390.36.00	8.000,00
Proj.0042.2704-Manutenção e Encargos com o Programa de Saúde Vigilância Epidemiológica		
06.001	3390.36.00	7.000,00
Proj.0001.2601-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.003	3390.36.00	7.000,00
Proj.0001.2605-Manutenção e Encargos com Ensino Fundamental		
04.001	4690.71.00	35.100,00
Proj.1111.2406-Manutenção e Encargos com a Secretaria de Finanças		
04.001	3390.47.00	14.000,00
Proj.0000.2405-Manutenção e Encargos com a Secretaria de Finanças		
04.001	3390.30.00	21.914,00
Proj.0001.2401-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.002	3390.30.00	27.470,00
Proj.0038.2702-Divisão de Programas de Saúde-PAB		
03.001	3390.36.00	2.100,00
Proj.0001.2301- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
08.001	3390.36.00	6.000,00
Proj.0001.2801- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.001	3390.14.00	710,00
Proj.0001.2701- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.004	3390.36.00	2.500,00
Proj.0015.2611- Manutenção e Encargos com o Departamento de Esporte e Lazer		
09.005	4490.52.00	2.800,00
Proj.0030.1909- Construção, Aquisição, Equipamentos e Materiais Permanentes		
07.002	3390.36.00	14.200,00
Proj.0043.2713- Divisão de Programas de Saúde-PACS		
02.007	3390.14.00	40,00
Proj.0001.2207- Manutenção e Encargos com a Junta de Serviço Militar		
02.004	3190.11.00	2.300,00
Proj.0001.2204- Manutenção e Encargos com Assessoria de Finanças		
02.005	3190.11.00	4.150,00
Proj.0001.2205- Manutenção e Encargos com Assessoria de Planejamento		
07.002	3190.11.00	24.000,00
Proj.0045.2707- Manutenção e Encargos com o Programa de Saúde-Vigilância Sanitária-VISA		
09.001	3190.11.00	37.100,00
Proj.0001.2901- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
02.001	3190.11.00	15.600,00
Proj.0001.2201- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
06.002	3190.04.00	13.600,00
Proj.0074.2603- Manutenção e Encargos FUNDEB 60%-Fundamental		
07.001	3190.04.00	48.000,00
Proj.0001.2701- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.002	3390.39.00	
11.764,00		
Proj.0074.2602- Manutenção e Encargos FUNDEB 40%-Fundamental		
02.001	3191.13.00	
445,10		
Proj.0001.2201- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
02.007	3191.13.00	
330,60		
Proj.0001.2207- Manutenção e Encargos com a Junta de Serviço Militar		

05.001	3191.13.00	
100,00		
Proj.0001.2501- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.002	3191.13.00	
15.000,00		
Proj.0074.2603- Manutenção e Encargos FUNDEB 60%-Fundamental		
06.002	3191.13.00	
9.000,00		
Proj.0074.2602- Manutenção e Encargos FUNDEB 40%-Fundamental		
09.001	3191.13.00	
50,00		
Proj.0001.2901- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
02.003	3190.13.00	
600,00		
Proj.0001.2203- Manutenção e Encargos com Assessoria do Gabinete		
07.001	3190.13.00	
14.212,00		
Proj.0001.2701- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.002	3190.13.00	
21.916,00		
Proj.0043.2705-Divisão de Programas de Saúde-PSF		
03.001	3190.13.00	
1.000,00		
Proj.0001.1304-Manutenção com o Departamento de Compras		
06.001	3190.13.00	
8.018,00		
Proj.0001.2601- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.002	3190.13.00	
2.690,00		
Proj.0074.2602- Manutenção e Encargos FUNDEB 40%-Fundamental		
07.002	3190.13.00	
290,00		
Proj.0038.2702- Divisão de Programas de Saúde-PAB		
07.002	3190.13.00	
250,00		
Proj.0044.2706-Manutenção e Encargos com o Programa-FAE		
08.001	3190.13.00	
3.137,00		
Proj.0001.2801-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.001	3191.13.00	
300,00		
Proj.0001.2601- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
03.001	4490.52.00	
900,00		
Proj.0003.1301-Aquisição de Móveis, Equipamentos de Informática e Materiais Permanentes		
03.001	3390.30.00	
10.106,00		
Proj.0001.2301- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.003	3390.30.00	500,00
Proj.0013.2606- Manutenção e Encargos com a Escola Agrícola Municipal		
Artigo Segundo: Para dar cobertura ao Crédito aberto no Artigo anterior serão canceladas, parcialmente, em igual importância as seguintes dotações do Orçamento vigente:		
04.001	3290.21.00	10.000,00
Proj.1111.2406-Manutenção e Encargos com a Secretaria de Finanças		
06.001	4490.52.00	30.000,00
Proj.0001.1601-Aquisição de Equipamentos, Materiais Permanentes e Equipamentos de Informática		
06.001	4490.52.00	148.005,00
Proj.0009.1609-Aquisição de Veículo para Transporte Escolar		
06.003	3390.30.00	60.000,00
Proj.0001.2605-Manutenção e Encargos com Ensino Fundamental		
06.003	3390.30.00	60.000,00
Proj.0021.2608-Manutenção e Encargos com o Fundo Salário Educação		
06.003	3390.36.00	9.000,00
Proj.0021.2610-Manutenção e Encargos com Transporte Escolar		
07.002	3390.30.00	30.000,00
Proj.0046.2708-Divisão de Programa de Saúde-Saúde Bucal		
07.003	4490.51.00	50.000,00

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

Proj.0027.1716-Construção de Poços Semi-Artesianos e Artesianos		
08.001	3390.30.00	40.000,00
Proj.0001.2801-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.002	4490.52.00	20.000,00
Proj.0074.1604-Equipamento e Material Permanente-Fundamental		
07.002	4490.52.00	13.002,56
Proj.0043.2705-Divisão de Programa de Saúde-PSF		
06.003	4490.52.00	9.000,00
Proj.0021.2608-Manutenção e Encargos com o Fundo Salário Educação		
02.001	3390.30.00	25.000,00
Proj.0001.2201-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
06.001	3390.30.00	20.000,00
Proj.0001.2601-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.001	3390.39.00	26.235,00
Proj.0001.2601-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.003	4490.51.00	100.000,00
Proj.0060.1718-Combate a Erosão e Recuperação de Áreas Degradadas		
06.002	4490.52.00	5.000,00
Proj.0074.1605-Aquisição de Equipamentos, Materiais Permanentes e Equipamentos de Informática		
06.002	4490.51.00	2.000,00
Proj.0074.1602-Construção, Ampliação e Reforma das Escolas Municipais 40%		
04.004	4490.36.00	3.000,00
Proj.0075.1403-Programa de Modernização da Administração Tributária e Gestão dos Setores Sociais Básicos		
04.004	4490.35.00	5.000,00
Proj.0075.1403-Programa de Modernização da Administração Tributária e Gestão dos Setores Sociais Básicos		
06.003	3390.39.00	10.000,00
Proj.0021.2610-Manutenção e Encargos com Transporte escolar		

Artigo Terceiro: Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro (MT), 01 de julho de 2008.

Massao Paulo Watanabe
Prefeito Municipal
DECRETO Nº 027/2008

DISPÕE SOBREAABERTURADE UMCRÉDITOADICIONAL SUPLEMENTAR, AUTORIZADO PELA LEI Nº 708 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2007.
LEI ORÇAMENTÁRIANUAL

Massao Paulo Watanabe, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro (MT), no uso das atribuições que lhe conferem a Lei.

DECRETA:

Artigo Primeiro: Fica aberto no Orçamento Programa do Município de São José do Rio Claro, Administração direta, Exercício de 2008, um Crédito adicional Suplementar, no valor de R\$ 16.752,83 (dezesesseis mil, setecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e três centavos), destinados a atender a seguinte despesa, conforme função e Projeto abaixo relacionados:

FUNÇÃO	NATUREZA	VALOR
03.001	3390.91.00	16.752,83
Proj.0001.2301-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		

Artigo Segundo: A cobertura ao Crédito aberto no Artigo anterior será com base no art.43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei 4.320/64.

Artigo Terceiro: Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro (MT), 10 de julho de 2008.

Massao Paulo Watanabe
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Tabaporã

NOTIFICAÇÃO

Notificado: JAIME ANTONIO BENTO

De ordem da Sra. Presidente da comissão de Processo Administrativo Disciplinar, fica Vossa Senhoria **NOTIFICADO** de que, pela Portaria n.º 339/2008, publicada no diário Oficial do Estado, em data de 21/08/2008, foi instaurado, pelo Exmo Sr. Paulo Rogério Riva, Prefeito Municipal, o Processo n.º 001/2008, no qual Vossa Senhoria é formalmente acusada, nos termos dos documentos que seguem.

Desde já, fica facultado visto dos autos – inclusive cópias – e o acompanhamento de todos os atos processuais, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar testemunhas no prazo de cinco dias e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra provas, formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, sem prejuízo de posterior defesa escrita, na hipótese de **INDICIAÇÃO**.

A comissão encontra-se instalada no prédio da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Comendador José Pedro Dias, n.º 979 N centro, nesta cidade, funcionando no horário das 07:00 horas às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Documentos que acompanham a presente Notificação:

- Cópia da Portaria n.º 339/2008;
- Cópia da Publicação no Diário Oficial da Portaria n.º 339/2008;
- Cópia da Publicação no Jornal dos Municípios AMM da Portaria n.º 339/2008;
- Cópia da Portaria n.º 308/2008;
- Cópia da Publicação no Jornal dos Municípios AMM da Portaria n.º 308/2008;
- Cópia do Ofício n.º 061/ADMIN/2008;
- Cópia do Ofício n.º 16/2008 – APS de Juara-MT (INSS);
- Cópia da Ata de Instalação e Início da Apuração;

Tabaporã-MT., em 22 de Agosto de 2008.

RITA PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIA

CIENTE

Em _____, de _____, de 2008.

Recebi o original e os documentos a que se refere

Ass: _____

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Ref.: Processo Administrativo Disciplinar n.º 001/2008.

A Presidente da comissão de Processo Administrativo Disciplinar, constituída pela Portaria n.º 339/2008, no uso de suas atribuições legais – com fulcro no art. 149, da Lei Municipal n.º 218/99, **INTIMA**, o Senhor **JAIME ANTONIO BENTO**, Servidor Público Municipal, Vigia, com ciência de sua chefia imediata, de que compareça para acompanhar o depoimento da Sra. **Rosane Dagostin**, no dia 28/08/2008, às 08:00 horas e da Sra. **Renata de Melo Souza Augusto**, no dia 28/08/2008 às 09:00 horas, relativo ao Processo Administrativo Disciplinar n.º. 001/2008, instaurado contra Vossa Senhoria.

O comparecimento deverá ser nos dias e horas supracitados, na sala da Comissão Processante, no prédio da Secretaria Municipal de Administração, localizado à Av. Comendador José Pedro Dias, n.º 979 N, centro, nesta Cidade. O não comparecimento no dia, hora e local, implicará em revelia.

CUMPRE-SE

DADO E LAVRADO, na sede desta Comissão Processante.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Tabaporã-MT., em 22 de Agosto de 2008.

MICHELLE SATURNO RODRIGUES LANÇONE
Presidente da Comissão

CIENTE DO INTIMADO

Em _____, de _____, de 2008.

Ass.: _____

CIENTE DA CHEFIA

Em _____, de _____, de 2008.

Recebi Cópia.

Ass.: _____

PORTARIA Nº 286/2008

PREFEITO DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO Sr.
PAULO ROGÉRIO RIVA, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:

Artigo 1º - Ceder o Senhor **WILDES MATOS**, servidor efetivo no cargo de **Trabalhador de Serviços Gerais**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1166052 SSP/MA e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF nº 451.917.863-00, lotado na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, para completar o quadro de pessoal da Agência de Correios de Tabaporã pelo período de 01.07.2008 a 01.07.2010, permitindo assim o aperfeiçoamento e a implementação das atividades que a mesmo desenvolverá neste órgão público.

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

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito de Tabaporã-MT, em 01 de julho de 2008.

PAULO ROGÉRIO RIVA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 001/2008

A Secretária de Educação e Cultura, Sra. MARLENI TREUHERZ GIROTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados, para comporem a "**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO TESTE SELETIVO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS PARA SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL Nº. 004/2008**" durante o período de 22/08/2008 A 05/09/2008.

Presidente: LUCINETT ADELIA RODRIGUES DOS SANTOS
Professora de Pedagogia
RG – 842.217 SSP/MS
CPF – 875.291.301-53

Membros: ILSON FERREIRA COSTA
Professor de Ciências
RG – 61000372 SSP/PR
CPF – 003.785.539-50

MARINA ESTELA BAESSO DE ARAUJO
Escriturária
RG – 0975013-4 SSP/MT
CPF – 722.158.791-49

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

Tabaporã – MT, 22 de agosto de 2008.

MARLENI TREUHERZ GIROTO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 340/2008

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO TESTE SELETIVO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS PARA SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL Nº. 004/2008, DA PREFEITURA DE TABAPORÃ – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. PAULO ROGÉRIO RIVA, Prefeito Municipal de Tabaporã – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear as servidoras **SILVANA ANDREU BARBI GOMES, SIOMARA MULLER PEREIRA E NELMA NASARE DE ASSIS** para, sob a presidência da primeira, comporem a **Comissão Organizadora do Teste Seletivo de Professores Substitutos para Séries Iniciais do Ensino Fundamental nº. 004/2008** da Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT.

Art. 2º - A presente comissão fica encarregada de tomar todas as providências necessárias para a realização do presente Teste Seletivo, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes.

Art. 3º - A Comissão Organizadora do Teste Seletivo deverá promover a divulgação do edital de chamamento e encarregar-se do recebimento das inscrições, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, órgão responsável pela elaboração do referido Teste Seletivo, incluindo sua aplicação e correção.

Art. 4º - Compete ao presidente desta comissão solicitar junto ao Executivo Municipal todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria, bem como se encarregar da organização do local onde serão realizadas as provas de contagem de títulos.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

Art. 7º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, em 22 de agosto de 2008.

PAULO ROGÉRIO RIVA
Prefeito Municipal

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS PARA SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL Nº: 004/2008

Em conformidade com o Art. nº. 55 da Lei Municipal nº. 518 de 23 de maio de 2005, tomamos público que estaremos procedendo à seleção de professores para provimento de cargos por tempo determinado, conforme especificação abaixo.

1) DA EXECUÇÃO

1.1 – A seleção será promovida e executada pela Secretaria de Educação e Cultura, conforme Anexo I do artigo nº. 55 da Lei Municipal nº. 518/05 e a relação final dos candidatos selecionados será encaminhada para ao Gabinete do Prefeito para solicitar contratação por tempo determinado através do Departamento de Recursos Humanos.

1.2 – Os trabalhos de seleção serão desenvolvidos por uma comissão especialmente nomeada pela Secretária Municipal Educação e Cultura, para este fim.

1.3 – Os candidatos serão classificados conforme pontuação alcançada na análise de documentos prevista no Anexo I da Lei nº. 518/05.

2) DOS CARGOS, FORMAÇÃO, MOTIVOS, VAGAS E TÉRMINO DOS CONTRATOS.

2.1 – Os cargos, motivos e vagas são os abaixo denominados:

CARGO	MOTIVO	QTDE DE VAGAS
LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	SUBSTITUIÇÃO	04
PROFESSOR DE MAGISTÉRIO	SUBSTITUIÇÃO	02
PROFESSOR LEIGO/NÍVEL MÉDIO	SUBSTITUIÇÃO	10

2.2 – Todos os contratos encerram-se em 31 de dezembro de 2008, com exceção das contratações inferiores a três (03) meses.

2.3 – Fica isento as taxas de inscrições dos cargos acima mencionados.

3) DO PRAZO PARA A ENTREGA DOS DOCUMENTOS E PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO.

3.1 – Os candidatos deverão entregar seus documentos no período de 22/08/2008 a 05/09/2008, no seguinte horário e local.

Horário: Das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Endereço: Av. Dr. Carlos Vidoto, 360 – Centro – Tabaporã/MT.

4) DOS REQUISITOS PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS.

4.1 – Ser brasileiro, ou estrangeiro na forma da lei;

4.2 – Entregar fotocópia e apresentar original dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade;

b) Carteira de Trabalho e previdência Social;

c) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);

d) CPF;

e) Diploma ou certificados de escolaridade;

f) Certificados na área de educação até 360 horas nos últimos 03 (três) anos.

g) Comprovantes de publicações: livro didático, autoria ou co-autoria; publicações em **revistas, jornais etc; projetos especiais na área educacional.**

h) Comprovante de tempo de serviço na rede municipal (se houver)

5) DA SELEÇÃO.

Os candidatos serão selecionados por escola, respeitando a ordem de classificação e formação:

a) Pedagogia;

b) Magistério;

c) Leigos (onde não tenha nenhum candidato habilitado).

OBS: Os candidatos leigos deverão comprovar experiência em magistério e/ou participação em cursos de capacitação.

6) O resultado da seleção será publicado no dia 10/09/2008.

7) Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos neste edital, serão resolvidos pela comissão constituída e nomeada pelo Prefeito Municipal, excelentíssimo Sr. Paulo Rogério Riva e publicadas através de portaria, cabendo recurso diretamente à Secretária de Educação e Cultura da Prefeitura de Tabaporã.

Prefeitura de Tabaporã, em 22 de agosto de 2008.

SILVANA ANDREU BARBI GOMES
Presidente da Comissão

VISTO:

MARLENI TREUHERZ GIROTO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Anexo I

CONTAGEM DE PONTOS PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS RESPEITANDO O PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DA ESCOLA

FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO	PONTUAÇÃO
- Magistério (Nível Médio);	- 05 (cinco) pontos;
- Estar cursando licenciatura plena a partir do 5º semestre;	- 08 (oito) pontos;
- Licenciatura plena	- 20 (vinte) pontos
- Especialização;	- 25 (vinte e cinco) pontos;
- Mestrado e/ou doutorado;	- 35 (trinta e cinco) pontos;
OUTROS	
Atualização Pedagógica:	Obtém-se o número de pontos através do resultado da somatória dos certificados divididos por 40 (Quarenta);
- Certificados na área de educação até 360 (Trezentos e sessenta horas);	
- Certificados na área de educação acima de 360 horas;	Contar-se-á 05 (cinco) pontos por certificado;
Livro Didático:	
- Autoria individual	- 10 (dez) pontos;
- Co-autoria	- 05 (cinco) pontos;
- Publicação de artigos em jornais, revistas, vídeos, CD-ROM, etc;	- 02 (dois) pontos;
- Projetos especiais na área educacional	- 03 (três) pontos;
- Tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Tabaporá	- 0,5 (meio ponto) por ano de serviço;

Professor Leigo	
Cursos acima de 60 hs.	0,5 (meio ponto) por certificado

Prefeitura Municipal de União do Sul

LEI Nº 312, DE 25 DE AGOSTO DE 2008.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2009 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENIO ALVES DA SILVA, **Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.**

“Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei”:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º - São estabelecidas em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º da Constituição Federal, combinado com o Art. 154, II e Art. 156 da Lei Orgânica do Município, e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes para a elaboração e execução dos Orçamentos do município para o exercício de 2009.

CAPÍTULO II

Das Metas e Prioridades da Administração Pública

Art. 2º - As metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2009 serão especificadas no Anexo de Metas e Prioridades, Anexo I, que integra esta lei, a serem observadas na elaboração da execução da Lei Orçamentária e de seus créditos adicionais, definidas em perfeita compatibilidade com o Plano Plurianual relativo ao período de 2006-2009, e devem observar os seguintes macro-objetivos estabelecidos no Plano Plurianual:

1) – Desenvolver uma política de desenvolvimento sustentável da economia municipal, buscando os investimentos necessários para gerar trabalho, emprego e renda;

2) Melhorar o desempenho da gestão municipal, objetivando adquirir o equilíbrio financeiro para visar o atendimento das necessidades da sociedade;

3) Promover a cidadania através da melhoria da saúde, educação e inclusão social;

E obedecer as seguintes estratégias:

I – promover a satisfação plena dos munícipes através dos serviços públicos;

II – implementar o governo participativo, através da descentralização das ações e gestão pública voltada para resultados;

III – As obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;

IV – As despesas com pagamento de dívida pública e de pessoal e Encargos Sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

§ 1º - As metas e as prioridades do anexo a que se refere o caput, integrarão o projeto de lei orçamentária para o exercício financeiro de 2009.

§ 2º - A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estarão condicionadas ao equilíbrio entre receitas e despesas, conforme **Anexo de Metas Fiscais - Anexo II, e Anexo de Riscos Fiscais - Anexo III**, que integram a presente lei.

§ 3º - Na elaboração do projeto, na aprovação e na execução da lei orçamentária não poderão ser estabelecidas prioridades diferentes das definidas no Anexo a que se refere o caput deste artigo.

CAPÍTULO III

Da Estrutura e Organização dos Orçamentos

Art. 3º - A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I – Orçamento Fiscal;

II – Orçamento da Seguridade Social.

Art. 4º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa obedecendo a classificação funcional programática por categoria de programação, ou seja, projeto/atividade, indicando-se, pelo menos para cada uma, no seu menor nível:

I – O orçamento a que pertence, e,

II – A natureza da despesa classificada conforme a Lei nº 4.320/64 e atualizações posteriores.

Art. 5º - A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação dos orçamentos fiscal e da seguridade social, na qual a

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº 42, de 14/04/1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, Portaria interministerial 163 de 04 de maio de 2001, Portaria Interministerial nº 325, de 27 de agosto de 2001 e alterações posteriores.

Parágrafo Único - A Reserva de Contingência será identificada pelo dígito 9 (nove), no que se refere ao grupo de natureza da despesa.

Art. 6º - A proposta orçamentária, que não conterà dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, atenderá a um sistema de planejamento permanente e à participação comunitária, e compreenderá:

I – O orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, seus fundos e entidades das Administrações diretas e indiretas, inclusive fundações mantidas pelo Poder Público Municipal;

II – O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto na Constituição Federal e contará, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

Art. 7º - O projeto de lei orçamentária anual que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo será constituído de:

- I – Mensagem;
- II – Texto da Lei;
- III – Demonstrativo da Evolução da Receita e Despesa referente aos três últimos exercícios, de acordo com a classificação constante do Anexo III da lei nº 4.320/64, e suas alterações.

§ 1º - A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei orçamentária anual conterà:

- I – Situação Econômico-Financeira do Município;
- II – Demonstrativo da Dívida Fundada e Flutuante, saldos de Créditos Especiais, Restos a Pagar e Outros Compromissos Exigíveis;
- III – Exposição da Receita e da Despesa;

§ 2º - Integrarão a lei orçamentária anual, incluindo os complementos referenciados no art. 22, III, da Lei Federal nº 4.320/64, os seguintes demonstrativos:

- I - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo I, da Lei 4.320/64;
- II – Quadros Demonstrativos da receita e Despesa, segundo as categorias Econômicas, na forma do Anexo 2, da Lei nº 4.320/64;
- III – Quadro Demonstrativo por programa de Trabalho, das dotações por órgão do governo e da administração, Anexo 6 da Lei 4.320/64;
- IV – Quadro demonstrativo de Função, Sub-Função e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº 4.320/64;
- V – Quadro demonstrativo de Função, Sub-Função e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 8, da Lei nº 4.320/64;
- VI – Quadro Demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº 4.320/64;

VII – Quadro Demonstrativo da realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII – Tabela explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art 22, III, da Lei nº 4.320/64;

IX – Quadro Demonstrativo da Receita por Fontes e Respectiva Legislação;

X – Sumário Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo;

XI – Quadro de Detalhamento de Despesas.

§ 3º - Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I – programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento ao disposto no Artigo 212 da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº 14, de 12 de setembro de 1996, e da Lei Federal nº 11.494/2007, de 20 de junho de 2007;

II – programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal na forma da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000.

CAPÍTULO IV

Das Diretrizes Gerais para a Elaboração e Execução dos Orçamentos do Município e suas Alterações

Art. 8º - No projeto de lei orçamentária para o exercício de 2009 as receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, conforme determina o Art. 12 da Lei complementar nº 101/2000. As despesas fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatíveis com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º - O Poder Executivo poderá propor a inclusão na lei orçamentária, de dispositivo que estabeleça critérios e forma para atualização dos valores orçados.

§ 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a consignar na proposta orçamentária a receita e despesa decorrente de convênios a serem celebrados pelo município no âmbito do Governo Federal ou Estadual, desde que protocolados os referidos convênios até 31 de agosto de 2008, considerando-se ainda os projetos protocolados em 2007 e que até o envio da proposta orçamentária para o exercício de 2008 não tenham sido liberados, bem como os saldos de convênios de exercícios anteriores ainda não liberados integralmente.

Art. 9º - As receitas e despesas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação no último exercício e a tendência para o exercício em curso, utilizando-se como parâmetro o período de até 30 de agosto de 2008.

§ 1º - Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

- I – atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;
- II - atualização da planta genérica de valores;

III – a expansão do número de contribuintes;

§ 2º - As taxas de fiscalização pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º - Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros previstos no cronograma de desembolso.

Art. 10 – A lei orçamentária dispensará, na estimativa da receita e na fixação da despesa atenção aos seguintes princípios:

- I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;
- II – modernização da ação governamental;
- III – equilíbrio na gestão dos recursos públicos.
- IV – Austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 11 – A proposta orçamentária para 2009 a ser apresentada ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes especiais:

- I - as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;
- II – As despesas com o pagamento da dívida pública, com pessoal e seus reflexos, bem como com a contrapartida de financiamento, terão prioridade sobre as despesas decorrentes de ações de expansão de serviços públicos.

III – a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas será acompanhada de:

1 – estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois anos seguintes;

2 – declaração do Ordenador da Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a LDO.

IV – o Poder Executivo poderá conceder ou ampliar incentivo ou benefício de Natureza Tributária da qual decorra renúncia de receita, desde que atendido os requisitos do Artigo 14, da Lei Complementar Federal 101/00.

V – autorização para abertura de créditos adicionais suplementares, e para transposições, remanejamentos ou transferências de uma categoria para outra ou de um órgão para outro, com limite de até 20% (vinte por cento) da proposta orçamentária para 2009, em obediência aos incisos V e VI do artigo 167, da Constituição Federal.

VI – Fica o Poder executivo autorizado a proceder à abertura de crédito adicional à conta de recursos provenientes de convênios, mediante assinatura do competente instrumento.

Art. 12 - A proposta orçamentária do Poder Legislativo será encaminhada ao Poder Executivo até o dia 31 de agosto de 2007, na forma da Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 13 – Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovação de suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 14 - É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e seus créditos adicionais, a título de “auxílios” para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos.

Parágrafo Único – No caso de Entidades sem Fins lucrativos, deverá ser cumprido o disposto no Artigo 26, da Lei Complementar 101/00 e as exigências contidas na Instrução normativa nº 001/97 –STN e alterações posteriores.

Art. 15 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência do Estado de Mato Grosso, bem como apoiar Outras Esferas de Governo, nos termos do Art. 62, da Lei Complementar 101/2000, bem como a realizar transferências voluntárias, nos casos de relevante interesse público municipal, devendo o favorecido atender ao disposto no Art. 25, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 16 - O município aplicará no mínimo, os percentuais constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos artigos 198, § 2º e art. 212, da Constituição Federal.

Art. 17 – Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de modo a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 18 - O controle dos custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo anterior, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos serviços, tais como: custos dos programas, das ações, do m2 das construções, do m2 das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento das unidades de saúde, ou de outros itens de controle, conforme determina o Art. 4º, I, “e” da Lei Complementar 101/2000.

§ 1º - Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício, de modo a atender o disposto, no art 4º, I, “e”, da Lei Complementar 101/2000.

§ 2º - O Poder Executivo deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de gastos, com objetivo de demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

Art. 19 – Os programas priorizados por esta Lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2009 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento de seus objetivos, corrigir desvios, avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas, em cumprimento ao citado art. 4º, I, “e”, da lei Complementar 101/2000.

Art. 20 – A lei orçamentária conterà, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor correspondente de até 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.

Art. 21 – O Poder Judiciário encaminhará à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, e aos referidos órgãos e entidades devedoras, na parte que lhes couberem, a relação de débitos constantes de precatórios judiciais, a serem incluídos na proposta orçamentária para 2009, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal, e a Constituição Estadual, discriminando:

- a) Órgão Devedor;
- b) Numero de processos;
- c) Numero do Precatório
- d) Data de Expedição do Precatório;
- e) Nome do Beneficiário;
- f) Valor do Precatório a ser pago.

CAPÍTULO V

Das Disposições Relativas às Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Art. 22 – Os Poderes Legislativo e Executivo observarão, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 23 - Na criação de quaisquer despesas obrigatórias de caráter continuado, bem como em situações excepcionais para contratação de hora extra, deverão ser observados os critérios e limites dispostos na Lei Complementar 101/00.

Parágrafo Único - Na execução orçamentária de 2009, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, fica vedada a contratação de horas extras, excetuadas aquelas no âmbito dos setores da educação e saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

Art. 24 – Na fixação das despesas com pessoal serão alocadas dotações específicas para atender a despesas decorrentes da criação de cargos, em atendimento ao disposto no inciso I, do Art. 44 da Lei Orgânica Municipal, desde que compatíveis com o equilíbrio das contas públicas.

Art. 25 – **No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2009, fica autorizada a fixação de um índice de aumento de vencimento dos servidores públicos, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a receita corrente líquida, observado os limites estabelecidos no Art. 71 da Lei Complementar Federal nº 101/00, bem como a realizar alteração na estrutura organizacional e administrativa e a realizar concurso público, para prover os cargos necessários.**

Parágrafo único – Fica autorizado para o Poder Legislativo, o aumento salarial para implantação do Plano de Cargos e Salários – PCCS, bem como reajuste salarial respeitado os limites da Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 26 – As despesas decorrentes de aperfeiçoamento da ação governamental classificam-se em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo Único – Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassem o valor máximo da dispensa da licitação, na forma

estabelecida pela Lei Federal nº 8.666, de 27 de junho de 1993, e como irrelevantes aquelas que não ultrapassem o valor Máximo da dispensa de licitação da citada lei.

CAPÍTULO VI

Das Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária

Art. 27 – O município poderá rever e atualizar sua Legislação tributária anualmente.

Art. 28 – Ocorrendo alterações na legislação tributária, bem como nos índices inflacionários da política monetária nacional, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários na mesma proporção.

Parágrafo único – Os recursos eventualmente decorrentes das alterações previstas neste artigo serão incorporados aos orçamentos do município. Mediante abertura de créditos adicionais, no decorrer do exercício, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 29 – O Prefeito Municipal encaminhará até o dia 15 de outubro de 2008, o projeto de Lei do Orçamento Anual de 2009, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos do Art. 267, da Lei Orgânica do Município de União do Sul (redação da Emenda Nº 1, à Lei Orgânica Municipal, de 16 de dezembro de 1998).

Art. 30 – O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem ao poder Legislativo para propor modificações ao presente projeto, bem como ao Projeto do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, em conformidade com o parágrafo 5º, do Art. 166, da Constituição Federal.

Art. 31 – Para os casos de renúncia de receita e condições para concessão de benefícios fiscais, será elaborado estimativa de impacto orçamentário-financeiro, independentemente de seu valor, devendo ainda ser incluso recursos para instituição de normas de controle de custos e avaliação de resultados dos programas, bem como dependerão de lei específica, em cumprimento ao artigo 14, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 32 – Até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2009, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º - O Poder Executivo publicará, até 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre, o Relatório Resumido da Execução orçamentária, na forma do Art. 52, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 2º - O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e será publicado até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º - Até o final dos meses de maio e setembro de 2008, e de fevereiro de 2010, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o

cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal.

Art. 33 – O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2009, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais, para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da lei orçamentária.

§ 1º - Caso seja necessária à limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no Anexo de que trata o § 2º do Artigo 2º, desta Lei, essa será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de "outras Despesas Correntes", "Investimentos" e "Inversões Financeiras" de cada Poder.

§ 2º - Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º - O Chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 34 – Na hipótese de, até 31 de dezembro de 2008 o autógrafo da Lei Orçamentária para o Exercício de 2009 não ser devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

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

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

Art. 35 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 36 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 25 de agosto de 2008.

ENIO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 126/2008.
Data: 25/08/2008

Súmula: Concede Licença Maternidade à funcionária que menciona.

ENIO ALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto no art. 112, da Lei Complementar nº 007, de 29 de fevereiro de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis Municipais);

Considerando o teor do atestado médico apresentado pela funcionária abaixo identificada;

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica concedida licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, à funcionária LIANDRA LINO DE CARVALHO – *Auxiliar do Magistério*, portadora do R.G. nº 1401444-0 SSP/MT e do CPF nº 023.402.931-54, lotada junto a Creche Municipal Santo Anjo, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período compreendido desde a data de

expedição da presente Portaria até 23 de novembro de 2008, sem prejuízo da remuneração.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 25 de agosto de 2008.

ENIO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Execução de Obra de Construção de Estradas Vicinais sob nº 003/2008.

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: CONSTIL Construções e Terraplenagem Ltda. – CNPJ: 15.958.721/0001-86.

Objeto: **Prorrogação do prazo de vigência do contrato para 03 de outubro de 2008.**

Ratificação: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato original de 20/02/2008, que não conflitem com o presente termo aditivo.

Data de assinatura: 18/08/2008.

Signatários: Enio Alves da Silva - Prefeito de União do Sul e Bruno Simoni – pela Contratada.



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DA AMM

Orientação para publicação

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

jornaloficial@amm.org.br

Atendimento Externo:

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

Distribuição: Via Correio

Mais informações

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

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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