



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO III - Nº 624 - QUINTA-FEIRA 27 DE NOVEMBRO DE 2008

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Garças

COMUNICADO

COMUNICO, para os devidos e legais efeitos, em cumprimento à legislação pertinente em vigor, com especificidade para o que consta no art. 37 da Constituição da República, na Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF), e na Lei Orgânica do Município, no que couber, **QUE O RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA RESPECTIVO AO 5.º BIMESTRE/2008, ESTÁ A DISPOSIÇÃO NOS MURAIOS DO PODER LEGISLATIVO/CÂMARA MUNICIPAL E DO PODER EXECUTIVO/PREFEITURA MUNICIPAL**, a partir desta data, em cumprimento às exigências e formalidades legais vigentes que disciplinam a matéria.

É a expressão da verdade e dou fé.

Alto Garças, 26 de Novembro de 2008.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Apicás

PORTARIA Nº. 0211/2008.

Súmula – Fica prorrogado o prazo de vigência do Processo Administrativo Disciplinar contra o Funcionário Público Marcos Pereira de Oliveira, por mais 30 (trinta) dias, atendendo ao disposto do Artigo 3º da Portaria Municipal nº. 0181/2008, e dá outras Providencias.

DECRETA:

Art. 1º. – A prorrogação do prazo de vigência do Processo Administrativo Disciplinar contra o Funcionário Público Marcos Pereira de Oliveira, por mais 30 (trinta) dias, atendendo ao disposto do Artigo 3º da Portaria Municipal nº. 0181/2008, e dá outras Providencias.

Art. 2º. – Fica o funcionário afastado de suas atividades por mais 30 (trinta) dias para a continuidade da apuração dos fatos, sem prejuízo de suas remunerações.

Art. 3º. – O prazo de vigência para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, será de 30 (trinta) dias.

Art. 4º. – Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação.

Art. 5º. – Revogam-se as disposições em contrário.

Apicás, 27 de Novembro de 2008.

SILDA KOCHENBORGER
PREFEITAMUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Araputanga

CONTRATO DE SERVIÇOS MEDICOS HOSPITALARES - Nº 006/2008 PRIMEIRO TERMO DE SUPRESSÃO E ADITIVO DE OBJETO E VALOR

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Centro, inscrita no CNPJ 15.023.914/0001-45, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. VANO JOSE BATISTA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa HOSPITAL GERAL E MATERNIDADE ARAPUTANGA pessoa jurídica de direito privado, com se na Rua Rui, n.º 228, Bairro Centro, Araputanga - MT, inscrita no CNPJ: 14961171/0001-91, Inscrição Estadual: 13091205-0, neste ato representada pelo seu sócio-proprietário, Sr. JORGE SADÃO HIROSE, brasileiro, desquitado, RG 1291207-7 SSP/MT e CPF: 160495941-04, resolvem celebrar o presente Contrato de fornecimento, de prestação de SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR, DE NATUREZA CLÍNICA E CIRÚRGICA, ENGOBANDO TODOS OS MEDICAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem aditar o presente Contrato de prestação de fornecimento, decorrente da Inexigibilidade de nº 001/2008, que rege-se-á pela Lei Federal 8.666/93 e demais legislação complementar e pelas cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DA SUPRESSÃO AMIGÁVEL

1.1 - Fica suprimido, amigavelmente de comum acordo entre as partes, o contrato acima epigrafado, tendo em vista o objeto lançado quando da elaboração do processo licitatório que originou o contrato 006/2008.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E VALOR DA SUPRESSÃO

2.1 - Do valor do contrato original, no montante total de R\$ 438.554,00 (quatrocentos e trinta e oito mil quinhentos e cinquenta e quatro reais), que fica suprimido o montante de R\$ 72.505,40 (setenta e dois mil quinhentos e cinco reais e quarenta centavos), referente à *Medicação e Materiais e Serem Utilizada nos Procedimentos Diversos*; passando o valor do contrato a ser de R\$ 366.048,60 (trezentos e sessenta e seis mil, quarenta e oito reais e sessenta centavos), conforme demonstrado na tabela a seguir:

VALOR CONTRATO ORIGINAL	R\$ 438.554,00
DIFERENÇA DE VALOR A SER SUPRIMIDA	R\$ 72.505,40
VALOR DO CONTRATO APOS SUPRESSÃO	R\$ 366.048,60
PERCENTUAL DA SUPRESSÃO	16,532832%

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - A supressão em questão encontra amparo legal no §1º do Art. 65 da Lei 8.666/93, combinado com o inciso II do §2º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DO ADITAMENTO DE QUANTITATIVO DE OBJETO E VALOR

4.1 - Fica aditivo, também de maneira amigável, o valor originário do contrato, bem como os *Procedimentos De Serviços Diversos*, conforme tabela que segue em anexo:

5.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 - O presente termo aditivo esta sendo celebrado com base na alínea "d" do Inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, tendo em vista a necessidade de atendimento a população por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

6.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

6.1 - Dá-se a este aditivo de objeto o valor de R\$ 72.540,00 (Setenta e Dois Mil Quinhentos e Quarenta Reais) na utilização de *Procedimentos De Serviços Diversos*, passando o contrato original a ter um valor total de R\$ 438.588,60 (Quatrocentos e Trinta e Oito Mil Quinhentos e Oitenta e Oito Reais e Sessenta Centavos).

7.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - O valor do presente aditivo e de R\$ 72.540,00 (Setenta e Dois Mil Quinhentos e Quarenta Reais), será empenhado na Dotação Orçamentária correspondente e proporcional a cada Secretaria ou Órgão, conforme definido em Planilha anexa, nas rubricas e condições do contrato original.

8.0 - CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA Nº 031/2008 TERCEIRO TERMO ADITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Centro, inscrita no CNPJ 15.023.914/0001-45, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. VANO JOSE BATISTA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa M. CILENE DE SOUZA COMERCIO - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 04.832.302/0001-87 e inscrição estadual nº 13.205.947-9, com sede na Av. Marechal Rondon nº 223, Bairro Santo Antonio, em Araputanga/MT, neste ato representada pela Senhor(a) MARIA CILENE DE SOUZA, brasileira, casada, comerciante, portadora(a) do RG nº 952.949 SSP/MT e do CPF nº 811.971.101-78, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem aditar o presente Contrato de Aquisição de Gêneros Alimentícios, Material de Consumo e Limpeza, decorrente do Pregão Presencial nº 004/2008, que rege-se-á pela Lei Federal 8.666/93 e demais legislação complementar e pelas cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Fica aditado na proporção abaixo:

ITENS DA LICITAÇÃO	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	SECRETARIA DEPARTAMENTO	V. UNITARIO	V. TOTAL
Lote 12 do Pregão 04/08						
4	Leite Tipo C	Litros	468	OBRAS	R\$ 1,30	R\$ 608,40
	TOTAL					R\$ 608,40

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

1.2 - O aditivo de objeto e valor aplica-se em razão das necessidades da Secretaria de Obras, para a alimentação no café da manhã dos garis e operários.

O aditivo de objeto e valor serão aplicados conforme Planilha de Aditivo de Objeto e valor, que se anexa a este termo aditivo e dele passa a fazer parte integrante.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente termo aditivo esta sendo celebrado com base no 65, § 1º, da Lei 8.666/93 prevê: "O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - Dá-se a este aditivo de objeto e o valor de R\$ 608,40 (seiscentos e oito reais e quarenta centavos), passando o contrato a ter um valor total R\$ 33.849,97 (trinta e três mil oitocentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos).

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O valor do presente aditivo de objeto e valor é de R\$ 608,40 (seiscentos e oito reais e quarenta centavos), será empenhado na Dotação Orçamentária correspondente e proporcional a Secretaria, conforme definido em Planilha anexa, na rubrica e condições do contrato original.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS

2.1 - Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA Nº 032/2008
PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Centro, inscrita no CNPJ 15.023.914/0001-45, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. VANO JOSE BATISTA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa PANIFICADORA RIOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 01.887.827/0001-21 e inscrição estadual nº 13.025.235-2, com sede na Rua Sebastião Fernandes de Oliveira nº 842, Bairro Centro, em Araputanga/MT, neste ato representada pelo Senhor(a) GILSON BRASILEIRO RIOS, brasileiro, casado, comerciante, portador(a) do RG nº 388.121 SSP/MT e do CPF nº 526.128.057-53, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem aditar o presente Contrato de Aquisição de Gêneros Alimentícios, Material de Consumo e Limpeza, decorrente do Pregão Presencial nº 004/2008, que reger-se-á pela Lei Federal 8.666/93 e demais legislação complementar e pelas cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.3 - Fica aditado na proporção abaixo:

ITENS DA LICITAÇÃO Lote 10 do Pregão 04/08	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	SECRETARIA DEPARTAMENTO	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Pão francês de 50 Gramas	Und	5.110	OBRAS	R\$ 0,26	R\$ 1.328,60
TOTAL						R\$ 1.328,60

1.4 - O aditivo de objeto e valor aplica-se em razão das necessidades da Secretaria de Obras e Departamento do SMAE, para a alimentação no café da manhã dos garis e operários.

1.5 - O aditivo de objeto e valor serão aplicados conforme Planilha de Aditivo de Objeto e valor, que se anexa a este termo aditivo e dele passa a fazer parte integrante.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente termo aditivo esta sendo celebrado com base no 65, § 1º, da Lei 8.666/93 prevê: "O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - Dá-se a este aditivo de objeto e o valor de R\$ 1.328,60 (um mil trezentos e vinte e oito reais e sessenta centavos), passando o contrato a ter um valor total R\$ 6.669,00 (seis mil seiscentos e sessenta e nove reais).

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O valor do presente aditivo de objeto e valor é de R\$ 1.328,60 (um mil trezentos e vinte e oito reais e sessenta centavos), será empenhado na Dotação Orçamentária correspondente e proporcional a Secretaria, conforme definido em Planilha anexa, na rubrica e condições do contrato original.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS

5.1 - Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO Nº 129/2008
SEGUNDO ADITAMENTO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Centro, inscrita no CNPJ 15.023.914/0001-45, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. VANO JOSE BATISTA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa SASSO PERES & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.082.400/0001-68 com sede na Av. 23 de Maio Nº 458, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo seu sócio diretor, Sebastião Sasso Peres, brasileiro, viúvo, comerciante, portador do RG. Nº 365.581 SSP/MT e CPF Nº 329.650.601-20, residente e domiciliado a Rua Paraná nº 800 Centro na cidade de São Jose dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem aditar o presente Contrato de prestação de fornecimento, decorrente da Carta Convite Nº 023/2008, que reger-se-á pela Lei Federal 8.666/93 e demais legislação complementar e pelas cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.6 - Fica o valor do saco de cimento comum de 50 Kg reajustado na proporção abaixo:

a) Cimento comum 5,28% (cinco pontos vinte e oito por cento).

1.7 - O reajuste se aplica em razão da necessidade de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato original.

1.8 - O reajustamento só se aplicará sobre o saldo de 400 (quatrocentos) sacos, remanescente na data da sua aplicação, conforme Planilha de Flutuação de Preços, que se anexa a este termo aditivo e dele passa a fazer parte integrante.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente termo aditivo esta sendo celebrado com base na alínea "d" do Inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, tendo em vista a necessidade de manutenção do equilíbrio contratual.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - Dá-se a este aditamento o valor de R\$ 492,00 (quatrocentos e noventa e dois reais), passando o contrato a ter um valor total de R\$ 43.402,80 (quarenta e três mil quatrocentos e dois reais e oitenta centavos).

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O valor do presente aditamento R\$ 492,00 (quatrocentos e noventa e dois reais), será empenhado na Dotação Orçamentária correspondentes e proporcional a cada Secretaria ou Órgão, conforme definido em Planilha anexa, nas rubricas e condições do contrato original.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS

2.1 - Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

VANO JOSE BATISTA
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO ADITIVO 20

Termo Aditivo de Prorrogação do Contrato de Servidor Temporário, nº 133/2008, de Acordo Lei Municipal nº 699/2006, de 08/10/2006.

Termo Aditivo de Contrato, que fazem a Prefeitura Municipal de Araputanga e o Sr.^a MARIA LÚCIA TOLEDO, portador da cédula de identidade N.º 714947 SSP/MT, CPF N.º 486.986.871-72 residente e domiciliado neste Município de Araputanga/MT, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**.

Cláusula Primeira – Os contratantes se compuseram quanto à cláusula Segunda, sobre o prazo do referido contrato.

Parágrafo Primeiro – Portanto onde se lê que o prazo é de 08/09/2008 a 14/11/2008, prorrogar se há de **14/11/2008 a 22/12/2008**.

Cláusula Segunda – Fica justificado o presente ato pela ocorrência de fato, alheia a vontade de partes, consubstanciando nas cláusulas e condições estabelecidas.

Cláusula Terceira – O fato que elevou as partes contratantes concordarem em assinar o Termo Aditivo, ficando mantida todas as demais cláusulas de contrato original.

Estando assim, justos e contratados, assinam o Termo de Aditivo Contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também assinam,

Araputanga - MT, 13 de Novembro de 2008.

Vano José Batista
Prefeito Municipal

MARIA LÚCIA TOLEDO
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Testemunhas:

1ª _____ 2ª _____

RG: 398470-2 SSP/MT RG: _____ SSP/MT

CPF: 284563511-72 CPF: _____

Prefeitura Municipal de Arenópolis

MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2008/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 7.13 - 26/11/08

RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Out 2008 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	9.000.000,00	9.003.666,00	1.473.191,19	16,36	8.042.222,30	89,32	961.443,70
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	8.500.000,00	8.503.666,00	1.323.518,66	15,56	6.702.379,58	78,82	1.801.286,42
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	271.386,00	271.386,00	81.946,93	30,20	404.181,87	148,93	-132.795,87
1.1.1.0.00.00 - Impostos	235.000,00	235.000,00	78.567,21	33,43	366.863,40	156,11	-131.863,40
1.1.2.0.00.00 - Taxas	36.386,00	36.386,00	3.379,72	9,29	37.316,22	102,56	-930,22
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	-2,25
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	8.000,00	8.000,00	10.663,90	133,30	49.726,15	621,58	-41.726,15
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	0,00	8.000,00	10.663,90	133,30	44.809,20	560,12	-36.809,20
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	8.000,00	0,00	0,00	0,00	4.916,95	0,00	-4.916,95
1.4.0.0.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 - RECEITA DE SERVIÇOS	260.000,00	260.000,00	2,35	0,00	129.420,96	49,78	130.579,04
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.910.757,00	7.914.423,00	1.217.456,33	15,38	6.039.895,55	76,32	1.874.527,45
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	7.910.757,00	7.879.523,00	1.217.456,33	15,45	5.966.303,55	75,72	1.913.219,45
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	0,00	34.900,00	0,00	0,00	73.592,00	210,87	-38.692,00
1.7.7.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	49.857,00	49.857,00	13.449,15	26,98	79.155,05	158,76	-29.298,05
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	800,00	800,00	0,00	0,00	75,38	9,42	724,62
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	37.957,00	37.957,00	9.661,40	25,45	64.225,34	169,21	-26.268,34
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	10.000,00	10.000,00	3.787,75	37,88	14.854,33	148,54	-4.854,33
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	500.000,00	500.000,00	149.672,53	29,93	1.339.842,72	267,97	-839.842,72
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	500.000,00	500.000,00	149.672,53	29,93	1.339.842,72	267,97	-839.842,72
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 - Transferências De Convênios	500.000,00	500.000,00	149.672,53	29,93	1.339.842,72	267,97	-839.842,72
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortizaç	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	9.000.000,00	9.003.666,00	1.473.191,19	16,36	8.042.222,30	89,32	961.443,70
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	9.000.000,00	9.003.666,00	1.473.191,19	16,36	8.042.222,30	89,32	961.443,70
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	9.000.000,00	9.003.666,00	1.473.191,19	16,36	8.042.222,30	89,32	961.443,70
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	9.403.137,93	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO	CREDITOS	DOTAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
	INICIAL	ADICIONAIS	ATUALIZADA	No Bimestre Jan a Out 2008		No Bimestre	Jan a Out 2008	%	
	(a)	(b)	(c)=(a+b)	(d)	(e)	(f)	(g)	(g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	9.000.000,00	830.000,00	9.830.000,00	971.763,83	9.306.403,69	1.656.996,99	7.734.162,83	78,68	2.095.837,17
DESPESAS CORRENTES	8.194.600,00	-1.040.590,95	7.154.009,05	969.730,83	6.761.937,47	1.302.749,26	6.361.118,37	88,92	792.890,68
Pessoal e Encargos Sociais	4.178.117,00	-403.615,74	3.774.501,26	639.627,82	3.586.633,89	702.196,41	3.346.387,47	88,66	428.113,79
Juros e Encargos da Dívida	23.005,15	-18.300,00	4.705,15	0,00	3.297,10	0,00	3.297,10	70,07	1.408,05
Outras Despesas Correntes	3.993.477,85	-618.675,21	3.374.802,64	330.103,01	3.172.006,48	600.552,85	3.011.433,80	89,23	363.368,84
DESPESAS DE CAPITAL	677.900,00	1.998.090,95	2.675.990,95	2.033,00	2.544.466,22	354.247,73	1.373.044,46	51,31	1.302.046,49
Investimentos	526.900,00	2.023.980,95	2.550.880,95	2.033,00	2.544.466,22	354.247,73	1.373.044,46	53,83	1.177.836,49
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	151.000,00	-25.890,00	125.110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.110,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	127.500,00	-127.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	9.000.000,00	830.000,00	9.830.000,00	971.763,83	9.306.403,69	1.656.996,99	7.734.162,83	78,68	2.095.837,17
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	21.951,11	110.430,66	21.951,11	110.430,66	0,00	-110.430,66
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	88.479,55	0,00	88.479,55	0,00	-88.479,55
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	88.479,55	0,00	88.479,55	0,00	-88.479,55
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	21.951,11	21.951,11	21.951,11	21.951,11	0,00	-21.951,11
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	21.951,11	21.951,11	21.951,11	21.951,11	0,00	-21.951,11
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	9.000.000,00	830.000,00	9.830.000,00	993.714,94	9.416.834,35	1.678.948,10	7.844.593,49	79,80	1.985.406,51
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	197.628,81	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	9.000.000,00	830.000,00	9.830.000,00	993.714,94	9.416.834,35	1.678.948,10	8.042.222,30	81,81	1.787.777,70

FONTE:

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

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2008/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 7.13 - 26/11/08

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	9.652.005,15	9.820.000,00	993.160,78	9.415.260,19	1.678.293,94	7.846.289,84	100,00	79,82	1.953.716,16
LEGISLATIVA	1.302.005,15	470.914,00	56.549,24	393.047,76	56.549,24	393.047,76	5,01	83,46	77.866,24
Ação Legislativa	1.302.005,15	470.914,00	56.549,24	393.047,76	56.549,24	393.047,76	5,01	83,46	77.866,24
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	1.224.770,00	1.126.600,80	158.200,88	1.110.973,96	180.431,44	1.008.585,49	12,85	89,52	118.015,31
Administração Geral	806.215,00	746.359,79	88.057,78	732.762,50	105.955,00	662.688,41	8,45	86,79	83.671,38
Administração Financeira	417.555,00	380.241,01	70.143,10	378.211,48	74.476,44	345.897,08	4,41	90,97	34.343,93
Serviços Urbanos	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	393.000,00	287.759,00	58.292,87	255.206,64	67.802,87	234.796,29	2,99	81,59	52.962,71
Assistência à Criança e ao Adolescente	38.000,00	38.000,00	1.237,50	33.061,94	10.777,50	23.521,94	0,30	61,90	14.478,06
Assistência Comunitária	355.000,00	249.759,00	57.055,37	222.144,70	57.025,37	211.274,35	2,69	84,59	38.484,65
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	2.240.216,85	2.070.782,19	251.844,57	2.026.579,14	421.955,71	1.923.677,68	24,52	92,90	147.104,51
Assistência Comunitária	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atenção Básica	2.239.216,85	2.070.782,19	251.844,57	2.026.579,14	421.955,71	1.923.677,68	24,52	92,90	147.104,51
TRABALHO	90.000,00	87.000,00	23.489,80	74.885,96	23.489,80	74.885,96	0,95	86,06	12.114,04
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	90.000,00	87.000,00	23.489,80	74.885,96	23.489,80	74.885,96	0,95	86,06	12.114,04
EDUCAÇÃO	2.831.008,00	2.685.460,55	285.904,28	2.485.860,07	451.797,35	2.280.714,74	29,07	84,99	404.745,61
Alimentação e Nutrição	68.000,00	48.000,00	616,00	39.631,44	7.111,76	31.096,84	0,40	64,79	16.903,16
Ensino Fundamental	2.031.358,00	2.179.124,53	214.133,92	2.069.671,35	372.742,33	1.919.483,53	24,46	88,09	259.641,00
Ensino Superior	4.000,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
Educação Infantil	697.000,00	452.958,02	71.154,36	351.379,28	71.943,26	324.956,37	4,14	71,74	128.001,65
Educação Especial	30.650,00	5.176,00	0,00	5.178,00	0,00	5.178,00	0,07	100,00	0,00
CULTURA	15.000,00	1.620,00	0,00	1.620,00	0,00	1.620,00	0,02	100,00	0,00
Difusão Cultural	15.000,00	1.620,00	0,00	1.620,00	0,00	1.620,00	0,02	100,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	702.000,00	1.501.379,40	88.151,79	1.497.522,06	376.941,68	1.051.301,53	13,40	70,02	450.077,87
Infra-estrutura Urbana	29.500,00	647.833,74	0,00	647.833,74	189.325,97	237.788,77	3,03	36,71	410.044,97
Serviços Urbanos	661.500,00	790.882,40	88.151,79	787.025,06	179.615,71	758.012,76	9,66	95,84	32.869,64
Habitação Urbana	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lazer	10.000,00	62.663,26	0,00	62.663,26	8.000,00	55.500,00	0,71	88,57	7.163,26
HABITAÇÃO	21.000,00	879.400,00	0,00	879.296,22	0,00	361.293,95	4,60	41,08	518.106,05
Habitação Urbana	21.000,00	879.400,00	0,00	879.296,22	0,00	361.293,95	4,60	41,08	518.106,05
SANEAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	2.000,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
Preservação e Conservação Ambiental	2.000,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	62.500,00	41.773,00	8.104,75	36.323,09	8.104,75	39.523,09	0,43	80,25	8.249,91
Promoção da Produção Vegetal	1.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Abastecimento	1.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Extensão Rural	60.500,00	41.573,00	8.104,75	36.323,09	8.104,75	39.523,09	0,43	80,64	8.049,91
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	2.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Energia Elétrica	2.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
TRANSPORTE	425.000,00	392.695,08	40.671,49	381.536,68	69.369,99	367.064,69	4,68	93,47	25.630,39
Transporte Rodoviário	425.000,00	392.695,08	40.671,49	381.536,68	69.369,99	367.064,69	4,68	93,47	25.630,39
DESPORTO E LAZER	44.000,00	160.200,83	0,00	159.700,83	0,00	2.044,90	0,03	1,28	158.155,93
Desporto Comunitário	44.000,00	160.200,83	0,00	159.700,83	0,00	2.044,90	0,03	1,28	158.155,93
ENCARGOS ESPECIAIS	170.005,15	124.115,15	21.951,11	113.727,76	21.951,11	113.727,76	1,45	91,69	10.387,39
Refinanciamento da Dívida Interna	170.005,15	124.115,15	21.951,11	113.727,76	21.951,11	113.727,76	1,45	91,69	10.387,39
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	127.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência	127.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2008/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 7.13 - 26/11/08

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (a-e)	
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)		% (e/a)
TOTAL	9.652.005,15	9.830.000,00	993.160,78	9.416.280,19	1.676.393,94	7.646.283,84	100	79,8198	1.983.716,16

FONTE:

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2008/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 7.13 - 26/11/08

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2008
	Nov/ 07	Dez/ 07	Jan/ 08	Fev/ 08	Mar/ 08	Abr/ 08	Mai/ 08	Jun/ 08	Jul/ 08	Ago/ 08	Set/ 08	Out/ 08		
RECEITAS CORRENTES (I)	899.096,33	1.141.553,60	714.368,08	725.806,38	664.481,90	852.445,98	874.365,19	777.672,97	700.667,34	737.171,52	711.077,05	770.694,32	9.529.400,66	9.715.443,00
Receitas Tributária	23.105,88	27.756,63	18.225,82	30.692,96	43.871,98	67.829,71	49.454,16	44.547,99	40.382,24	27.230,08	48.371,41	33.575,52	455.044,38	271.386,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	879,28	1.421,46	0,00	0,00	3.746,25	34.563,84	9.650,88	8.766,54	1.402,36	2.622,27	2.663,56	2.033,57	67.747,01	50.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	4.064,64	3.249,34	3.111,06	1.137,33	669,21	4.902,85	12.801,38	8.116,48	11.534,27	3.789,60	17.307,31	4.128,46	72.011,93	35.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	10.211,54	10.523,69	13.402,00	16.166,48	12.513,64	17.690,49	16.679,82	17.434,44	16.679,39	11.703,62	19.754,86	18.031,40	180.991,37	70.000,00
Outras Receitas Tributárias	7.953,42	12.562,14	4.512,76	13.389,15	26.942,88	10.672,53	10.122,08	10.230,53	10.706,22	9.114,59	8.645,68	9.382,09	134.294,07	116.386,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	1.572,49	2.628,69	3.964,31	4.916,95	4.571,81	3.353,68	4.103,82	4.972,22	6.542,96	6.636,50	6.042,21	4.621,69	53.927,33	8.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	18.427,41	19.245,46	18.393,27	20.016,96	18.531,81	18.281,56	19.608,43	18.196,58	16.400,00	0,00	2,35	0,00	167.093,83	260.000,00
Transferências Correntes	810.008,64	1.088.565,62	670.844,08	656.419,67	594.139,04	750.718,46	791.250,07	702.050,18	626.464,27	698.661,89	649.646,19	726.062,85	8.764.840,96	9.126.200,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	465.106,24	686.544,52	304.903,68	335.171,08	264.343,16	306.407,94	322.391,49	277.950,86	251.789,64	307.555,26	270.848,05	257.775,86	4.050.787,78	4.900.000,00
Cota Parte do ICMS	146.299,52	144.474,96	161.591,35	121.055,23	130.600,46	128.422,92	145.405,19	137.325,45	153.908,54	142.754,28	153.886,24	154.020,14	1.719.744,28	1.500.000,00
Cota Parte do IPVA	8.197,21	4.201,09	7.759,53	29.835,68	16.888,24	36.489,83	40.721,80	31.968,58	21.830,03	27.278,81	16.850,45	7.255,19	249.726,44	250.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	84.605,52	98.845,96	98.382,32	91.183,92	90.545,74	88.537,16	107.836,60	105.380,44	78.794,90	117.413,73	98.715,65	111.360,44	1.171.602,38	1.010.000,00
Outras Transferências Correntes	105.800,15	154.499,09	98.207,20	79.173,76	91.761,44	190.860,61	174.894,99	149.434,85	120.141,16	103.209,81	109.345,80	195.651,22	1.572.980,08	1.466.200,00
Outras Receitas Correntes	5.981,91	3.357,20	2.940,60	13.759,84	3.367,26	12.202,57	9.948,71	7.906,00	10.877,67	4.643,05	7.014,89	6.434,26	88.494,16	49.857,00
DEDUÇÕES (II)	277.191,58	391.111,57	86.328,67	87.065,75	74.652,27	84.638,08	91.411,00	80.401,68	75.163,09	88.427,90	80.129,49	78.123,22	1.494.674,30	1.173.120,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	277.191,58	391.111,57	86.328,67	87.065,75	74.652,27	84.638,08	91.411,00	80.401,68	75.163,09	88.427,90	80.129,49	78.123,22	1.494.674,30	1.173.120,00
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II)	581.904,75	750.442,03	628.039,41	638.740,63	589.829,63	767.807,90	782.954,19	697.271,29	625.504,25	648.743,62	630.947,56	692.571,10	8.034.726,36	8.542.323,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2008/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 7.13 - 26/11/08

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2008 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	6.913.657,00	6.913.657,00	952.149,46	4.969.375,18	71,88
Receitas de Impostos	193.457,00	193.457,00	73.437,79	353.994,57	182,98
Impostos	155.000,00	155.000,00	63.919,16	290.403,36	187,36
Dívida Ativa dos Impostos	37.957,00	37.957,00	9.518,63	63.515,83	167,34
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	500,00	500,00	0,00	75,38	15,08
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	6.720.200,00	6.720.200,00	878.711,67	4.615.380,61	68,68
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	4.001.830,00	4.001.830,00	431.727,21	2.367.725,52	59,17
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	16.334,00	20.000,00	2.503,08	8.760,77	43,8
Cota-Parte ICMS	1.225.050,00	1.225.050,00	251.467,20	1.167.432,68	95,3
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	10.000,00	10.000,00	2.618,08	21.685,38	216,85
Cota-Parte ITR	34.668,00	34.668,00	11.227,78	17.035,56	49,14
Cota-Parte IPVA	216.675,00	216.675,00	20.915,61	206.369,55	95,24
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	1.215.443,00	1.211.777,00	158.252,71	826.371,15	68,19
Cota-Parte IOF-OURO	200,00	200,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	1.105.000,00	1.105.000,00	226.887,72	1.047.480,03	94,79
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	1.010.000,00	1.010.000,00	210.076,09	988.150,90	97,84
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	1.010.000,00	1.010.000,00	210.076,09	988.150,90	97,84
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	95.000,00	95.000,00	16.811,63	59.329,13	62,45
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	6.803.214,00	6.806.880,00	1.020.784,47	5.190.484,06	76,25

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2008 (d)	% (d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	1.900.508,00	1.482.492,35	250.002,54	1.339.338,09	90,34
Despesa com Ensino Fundamental (VII)	1.456.858,00	976.156,33	170.947,52	978.106,88	100,2
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	297.000,00	452.958,02	71.943,26	324.956,37	71,74
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	146.650,00	53.378,00	7.111,76	36.274,84	67,96
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	1.010.000,00	1.150.445,20	195.068,81	903.914,65	78,57
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	606.000,00	641.669,17	137.818,71	569.600,44	88,77
Outras Despesas no Ensino Básico	404.000,00	508.776,03	57.250,10	334.314,21	65,71
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XII)	2.965.508,00	2.685.460,55	451.797,35	2.280.714,74	84,93

[se II > IV] = PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)

[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

DEDUÇÕES DA DESPESA

PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	161.779,75
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL (XVIII)	161.779,75

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS

	Inscritos em Exercícios Anteriores		Cancelados em
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	-	-	-
RP de despesas com Ensino Básico	-	-	-

TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI) **2.081.472,99**

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS

	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO [(XXI / I) * 100] Caput do artigo 212 da CF/88	41,89
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 6º do ADCT	57,64

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2007	Jan a Out 2008
		0,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2008/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 7.13 - 26/11/08

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2008 (f)	% (f/e)
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	68.000,00	48.000,00	7.111,76	31.096,84	64,79
ENSINO FUNDAMENTAL	2.031.358,00	2.179.124,53	372.742,33	1.919.483,53	88,09
ENSINO SUPERIOR	4.000,00	200,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO INFANTIL	697.000,00	452.958,02	71.943,26	324.956,37	71,74
EDUCAÇÃO ESPECIAL	30.650,00	5.178,00	0,00	5.178,00	100
TOTAL DAS DESPESAS	2.831.008,00	2.685.460,55	451.797,35	2.280.714,74	84,93

FONTE:

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2008/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 7.13 - 26/11/08

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2008	Jan a Out 2007
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2008	Jan a Out 2007
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS (IX)=(VI+VII+VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREV. (X)=(V-IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	4º BIM/2008	PERÍODO REFERÊNCIA	
		2007	2008
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2008	Jan a Out 2007
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
 ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A OUTUBRO 2008/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO. LRF-Cidadão - 7.13 - 26/11/08

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2008	Jan a Out 2007
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2008	Jan a Out 2007
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte

DECRETO Nº 242/2008 DE: 24 DE NOVEMBRO DE 2008.

“Em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, art. 83, parágrafo V e XXX, art. 37, parágrafo 3º do art. 165 ambos da Constituição Federal”.

GENEBALDO JOSÉ BARROS, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado De Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei:

DECRETA:

Art. 1º: Fica decretado a aprovação e aplicação das Instruções Normativas abaixo discriminadas.

Art. 2º: Instrução Normativa 01/2008, que disciplina a elaboração das demais normas;

Art. 3º: Instrução Normativa SCI 02/2008, que disciplina o Setor de Compras da Prefeitura de Canabrava do Norte e disciplina os procedimentos gerais para aquisição de materiais, equipamentos e serviços;

Art. 4º: Instrução Normativa 03/2008, que disciplina o Setor de Planejamento e Orçamento que trata dos procedimentos para correta elaboração das ferramentas de planejamento ou seja, PPA, LDO e LOA.

Art. 5º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.



Genebaldo José Barros
 Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
 PUBLIQUE-SE
 CUMPRE-SE

INSTRUÇÃO NORMATIVA QUE DISCIPLINA A ELABORAÇÃO DAS DEMAIS NORMAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 01/2008

Versão: 01

Aprovação em: 30/10/2008

Ato de aprovação: Decreto

Unidade Responsável: Unidade de Coordenação do 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 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 Controle Interno, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Canabrava do Norte-MT, 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 312/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município).

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 da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, 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):

1 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;

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

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

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS:

· 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;

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

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

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

3. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:

1 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;

2 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;

3 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 SCI 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 Controle Interno, salvo delegação expressa deste.

Formato da data: dd/mm/aaaa

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:

- 1 medidas que poderão ser adotadas e/ou conseqüências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;
- 2 situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;
- 3 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:

- 1 início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);
- 2 emissão de documentos;
- 3 ponto de decisão;
- 4 junção de documentos;
- 5 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:

- 1 especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;
- 2 destinação das vias dos documentos;
- 3 detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;
- 4 relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;
- 5 aspectos legais ou regulamentares a serem observados;
- 6 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.

Canabrava do Norte-MT, 30 de Outubro 2008.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 02/2008

Versão: 01

Aprovação em: 30/10/2008

Ato de aprovação: Decreto

Setores Envolvidos:

1 - **Diretamente:** Setores de Compras da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte.

2 - **Indiretamente:** Todas as unidades da Administração Municipal, tanto do Poder Executivo.

I – FINALIDADE

Dispor sobre os procedimentos a serem adotados pelos Setores de Compras da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações Direta e Indireta, em especial, os setores responsáveis pela área de compras da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte..

III - OBJETIVOS

3.1 - Disciplinar sobre os procedimentos gerais para a aquisição de materiais, equipamentos e serviços ou outros bens móveis para a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, através do procedimento chamado "compras diretas".

3.2 - A normatização ocorre a fim de padronizar as solicitações de compras, no âmbito dos Poderes Executivo, de forma a orientar os órgãos para o fiel cumprimento das regras gerais para a solicitação e a realização de procedimentos gerais de compras.

IV - PROCEDIMENTOS

4.1 - Para a aquisição de produtos e contratação de serviços, através de dispensa por limite de valor, o setor deverá respeitar os seguintes procedimentos:

4.1.1 - Preencher o formulário de Especificação e Solicitação de Compras, cujos produtos e serviços estão relacionados no Cadastro Geral de Produtos/Serviços, que está disponível Sistema de Almoxarifado;

4.1.2 - Quando o produto ou serviço a ser solicitado, não constar ou não for igual ao relacionado no Cadastro Geral de Produtos/Serviços, o órgão interessado deverá solicitar que a Unidade da Prefeitura Municipal faça a alteração e/ou inclusão, conforme a necessidade do setor solicitante;

4.1.3 - O produto a ser cadastrado deverá conter: especificação completa (exemplo: mesa em madeira, medindo 3 metros de comprimento por 1 metro de largura com 4 gavetas etc., cartuchos para impressora, tipo código do produto do fabricante, citar produto original ou remanufaturado/reciclado); deverá conter ainda a unidade de medida e a quantidade que comporta cada unidade a ser adquirida (ex: 1 lata de extrato de tomate c/ 350 ml, ou 1 caixa de extrato de tomate com 24 x 350 ml; em nenhuma solicitação deverá ser exigida marca, tendo como exceção produtos que apresentam características únicas, tais como cartuchos de impressora, tonner, etc;

4.1.4 - Separar os produtos em solicitações de compras diferentes para cada grupo de materiais de consumo: (limpeza, gêneros alimentícios, peças para veículos, material de construção, material de pintura etc.) ou material permanente (móveis e equipamentos diversos) nunca misturando, produtos alimentícios com peças para veículos, materiais de limpeza e materiais permanentes;

4.1.5 - Para fornecer para órgãos públicos municipais, todas as empresas deverão estar devidamente cadastradas junto ao Setor de Arrecadação da Prefeitura Municipal.

4.1.6 - A Unidade de Compras deverá exigir do futuro fornecedor, antes de emitir a requisição de compras os seguintes documentos:

4.1.6.1 - Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva Com Efeito Negativo, de modo a verificar se o mesmo não está em débito para com o município, junto ao setor de arrecadação do Departamento Municipal de Administração. (Caso ela esteja em débito, não poderá ser contratada, até a plena quitação do débito pendente ou a renegociação da dívida);

4.1.6.2 - Certidão Negativa junto ao Instituto Nacional de Serviço Social – INSS;

4.1.6.3 - Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

4.2 - Toda solicitação de compra ou de contratação de prestação de serviço deverá ser acompanhada de, no mínimo, 03 (três) orçamentos

para cada item, devidamente comprovados através de documento escrito, com a identificação da empresa (Razão Social, Endereço, Telefone, CNPJ), os quais deverão estar anexados à solicitação de compra ou de prestação de serviços:

4.2.1- Quando as Unidades solicitantes fizerem contato com o fornecedor para a cotação de preços, deverão confirmar com o mesmo se possui nota fiscal de serviço ou venda, devidamente em dias, isto é, dentro do prazo de validade, de acordo com as normas emitidas pela Secretaria da Receita Federal e Secretaria de Estado de Fazenda;

4.2.2 - Caso não tenha condições de efetuar os orçamentos o solicitante deverá enviar a solicitação com a especificação completa a Unidade de Compras do Departamento Municipal de Administração da Prefeitura Municipal ou setor responsável pelas aquisições da Câmara Municipal Secretaria de Administração para fazê-lo.

4.2.3 - O orçamento é uma peça fundamental de todo processo, por isso deverá ser bem elaborado, uma vez que, poderá prejudicar todo o andamento da aquisição pretendida, atingindo a seriedade e legalidade da mesma:

4.2.4 - A solicitação do orçamento deverá conter informações como: item, quantidade, unidades, especificação completa e detalhada do produto/serviço, preço unitário e preço total;

4.2.5 - Dados como: local e forma de entrega, responsabilidade por montagem, testes, treinamento, garantias são fundamentais para a elaboração do orçamento.

4.3 - Toda e qualquer aquisição ou contratação, obrigatoriamente, deverá vir acompanhada de justificativa bem fundamentada, discriminando a razão, a necessidade e a finalidade da compra ou contratação do serviço.

4.4 - Os processos deverão ser encaminhados às Unidades de Compras da Câmara Municipal ou do Departamento Municipal de Administração antes da aquisição do material e da contratação de serviços, com prazo hábil para que o processo corra normalmente, dentro de uma sequência lógica, devidamente planejada.

4.5 - A Ordem de Compras somente será realizada após a aprovação do processo para a aquisição de material ou contratação de serviços pela Unidade de Compras.

4.6 - Após a emissão da Ordem de Compras, a Unidade interessada deverá proceder a solicitação do fornecimento do material ou serviço, junto ao fornecedor identificado na ordem, orientando o mesmo a emitir a nota fiscal, sem rasuras, em nome da Câmara Municipal de Canabrava do Norte ou da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, dependendo do caso.

4.7 - A nota fiscal da compra ou serviço não poderá ser emitida antes da Ordem de Compras.

4.8 - O responsável pelo recebimento do material atestará o recebimento do material ou a prestação do serviço através do carimbo e assinatura, no verso da nota fiscal.

V – BASE LEGAL

5.1 - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, 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 212/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canabrava do Norte.

5.2 - Os procedimentos descritos nesta Instrução Normativa se encontram amparados legalmente na Constituição Federal, nos artigos nº 37, inciso XXI, 167, inciso I ou §1º, 195, §3º e de forma especial, na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666/1993 nos artigos nº 24, inciso I a XXIV, 25, §2º e 26, incisos I ao IV, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

VI – DAS RESPONSABILIDADES:

6.1 - Na ocorrência de fatos que firam esta Instrução Normativa, será instaurado Processo Administrativo para a sua apuração;

6.2 - Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de Controle Interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como infração grave;

6.3 - O processo administrativo será proposto pela Coordenação de controle Interno, ao ser detectada ação ou omissão de servidor público municipal, relacionada com esta Instrução Normativa e seu início será determinado pelo chefe de poder correspondente;

6.4 - Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

6.5 - O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

6.6 - Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Coordenação de Controle Interno para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores públicos do município;

6.7 - O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 - O descumprimento do processo descrito nesta Instrução Normativa, é considerado infração passível de improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade, tipificado no artigo 1º, XI, do Decreto Lei nº. 201/1967.

7.2 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será considerado como aquisição irregular, acarretando na não aceitação da despesa pela Câmara Municipal e pela Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte e passível de Processo Administrativo.

7.3 - Ficará a cargo da Coordenação de Controle Interno, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o **Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Município de Canabrava do Norte**, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

7.4 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenação de controle Interno do Município que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

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

Canabrava do Norte – MT, 30 de Outubro de 2008.

LUCIENE BATISTA DA CONCEIÇÃO ZAGO

Coordenador de Controle Interno

Ciente: em ___/___/___

GENEBALDO JOSÉ BARROS

Prefeito Municipal

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2008 VERSÃO: 001

APROVADA POR DECRETO ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO

ASSUNTO: INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA O SETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

SETORES ENVOLVIDOS: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, SETOR DE PLANEJAMENTO, SETOR DE CONTABILIDADE E ASSESSORIA JURÍDICA.

1) OBJETIVOS: 1.1) Instituir procedimentos para a elaboração dos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal. 1.2) Buscar através destes procedimentos à correta elaboração destas importantes ferramentas de planejamento, objetivando uma boa gestão financeira do município. **2) PROCEDIMENTOS:** 2.1) **Plano Plurianual**

– PPA: A elaboração do PPA seguirá os procedimentos relacionados abaixo: 2.1.1) **Estudos:** 1º. Diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios (Art. 165, § 1º da CF). 2º. Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada uma das Unidades Gestoras. 3º. Estudos para apuração dos gastos com a manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental. 4º. Definição dos programas e das ações de governo em planilhas com a identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, com base no resultado da Audiência Pública. 2.1.2) **Audiência Pública:** 1º. A Audiência pública é um dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal introduzida pela Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, com o objetivo de permitir a participação da sociedade organizada nos processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento governamental e na avaliação do cumprimento das metas fiscais fixadas para cada quadrimestre (Art. 9º, § 4º e Art. 48, § único da LRF); 2º. A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Lei de Responsabilidade Fiscal e nesta Instrução Normativa, que disciplinam a realização desse procedimento administrativo; 3º. A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular, de acordo com a Lei Orgânica Municipal; 4º. A Audiência Pública para elaboração e discussão do Plano Plurianual será realizada até o dia 30/06 do primeiro ano do mandato, portanto, 60 (sessenta) dias antes da data limite para o envio do projeto de lei para a Câmara Municipal; 5º. A Audiência pública será objeto de registro de ata em livro próprio, contenda a lista de presença e as decisões ali tomadas. 2.1.3) **Elaboração do Projeto de Lei:** 1º. Elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual dispoendo sobre o orçamento da Receita e da Despesa e estabelecendo os objetivos e metas da administração para um período de quatro exercícios (Art. 165, I, § 1º da CF). 2º. Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal conforme definido na Lei Orgânica do Município. 2.1.4) **Apreciação e Votação no Legislativo:** 1º. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara. 2º. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção. 2.1.5) **Sanção pelo Chefe do Poder Executivo:** 1º. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento. 2.1.6) **Publicação e Encaminhamento da Lei ao Legislativo:** 1º. Publicação do texto da lei no órgão de imprensa oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos (Art. 48 da LRF). 2º. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo. 2.1.7) **Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas:** 1º. Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento dos objetivos, metas físicas e fiscais, conforme a Lei 101/2000. 2º. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão. 3º. Publicação dos relatórios. 2.2) **Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO:** A elaboração da LDO seguirá os procedimentos relacionados abaixo: 2.2.2) **Estudos:** 1º. Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte. 2º. Estudos para apuração dos gastos com a manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para o financiamento das prioridades e metas

da Administração para o exercício seguinte, extraída dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e aprovadas em audiência pública (Artigos 165, II, § 2º da CF e 48, § único da LRF).^{3º}. Definição dos programas e das ações de governo compatíveis com o PPA, demonstradas em Planilhas com a identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, com base no resultado da Audiência Pública.2.2.2) Audiência Pública: 1º. A Audiência Pública no processo de elaboração do LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;2º. A Audiência Pública para a elaboração e discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias será realizada até o dia 15/03 de cada exercício, portanto, 30 (trinta) dias antes da data limite para o envio do projeto de lei para a Câmara Municipal;3º. A Audiência pública será objeto de registro em livro próprio, contenda a lista de presença e as decisões ali tomadas.2.2.3) Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO:1º. Elaboração do Relatório.2º. Encaminhamento do Relatório ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO (Art. 45 da LRF).3º. Publicação do Relatório no Órgão Oficial do Município (Art. 45 da LRF).4º. Encaminhamento do Relatório ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações.2.2.4) Elaboração do Projeto de Lei:1º. Elaboração do texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias dispondo sobre o orçamento da Receita e da Despesa, estabelecendo as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública (Art. 165, II, § 2º da CF).2º. A LDO deverá orientar a elaboração da LOA e dispor basicamente sobre:- Alteração da legislação tributária;- Autorização para:a) Criar cargos, empregos e funções;b) Concessão de vantagens;c) Concessão de aumento de salários aos servidores;d) Alteração da estrutura de carreira;e) Admissão de pessoal a qualquer título. - Equilíbrio entre receita e despesa;- Limitação de empenho;- Controle de custos;- Avaliação do resultado dos programas;- Condições p/ transferências à entidades públicas e privadas;- Estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;- Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior; - Registro de Memória e metodologia de cálculo para justificar as metas anuais pretendidas;- Demonstração da Evolução do patrimônio líquido;- Demonstração da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos;- Avaliação da situação financeira e atuarial;- Estimativa e compensação da renúncia de receita;- Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;- Reserva de recursos para Riscos fiscais;- Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência;- Programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso; - Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro; - Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos;- Autorização para assumir custeio de competência de outros entes;- Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita;3º. Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal conforme definido na Lei Orgânica do Município.2.2.5) Apreciação e Votação no Legislativo:1º. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara;2º. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.2.2.6) Sanção pelo Chefe do Poder Executivo:1º. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento.2.2.7) Publicação e Encaminhamento ao Legislativo:1º. Publicação do texto da lei no órgão de imprensa oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos (Art. 48 da LRF);2º. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo.2.2.8) Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas:1º. Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento das prioridades, metas físicas e fiscais.2º. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão.3º.

Publicação dos relatórios no órgão de imprensa oficial do Município. 2.3) **Lei Orçamentária Anual – LOA**: A elaboração da LOA seguirá os procedimentos relacionados abaixo:2.3.1) Estudos:1º. Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte. 2º. Estudos para a apuração dos gastos com a manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para o financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída da LDO e aprovadas em audiência pública (Artigos 165, III, § 5º da CF e 48, § único da LRF).3º. Classificação das despesas a nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, demonstradas em Planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, com base em resultados da Audiência Pública.4º. Elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e LDO. 2.3.2) Audiência Pública:1º. A Audiência Pública no processo de elaboração da LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;2º. A Audiência Pública para elaboração e discussão da Lei Orçamentária Anual será realizada até o dia 30/06 de cada exercício, portanto, 60 (sessenta) dias antes da data limite para o envio do projeto de lei para a Câmara Municipal;3º. A Audiência pública será objeto de registro em livro próprio contendo a lista de presença e as decisões ali tomadas.2.3.3) Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida:1º. Disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 (trinta) dias antes da remessa das propostas orçamentárias (Art. 12, § 3º da LRF).2.3.4) Elaboração do Projeto de Lei:1º. Elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, Seguridade Social, e de Investimentos, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64 (Art. 165, III, § 5º e 8º da CF).2º. Elaboração da mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária à Câmara Municipal na forma estabelecida na LD (Art. 22, I da Lei 4.320/64).2.3.5) Apreciação e Votação no Legislativo:1º. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara;2º. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.2.3.6) Sanção pelo Chefe do Poder Executivo:1º. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento;2.3.7) Publicação e Encaminhamento ao Legislativo:1º. Publicação do texto da lei no órgão de imprensa oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos (Art. 48 da LRF).2º. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo.2.3.8) Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação:1º. Elaboração de demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação (Art. 13 da LRF);2º. Demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa (Art. 13 da LRF);3º. Aprovação por Decreto do Poder Executivo;4º. Publicação no órgão de imprensa oficial do Município.2.3.9) Elaboração da Programação Financeira:1º. Elaboração da Programação Financeira para cada uma das Unidades Gestoras;2º. Aprovação por Decreto do Poder Executivo;3º. Publicação no órgão de imprensa oficial do Município.2.3.10) Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:1º. Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das Unidades Gestoras;2º. Aprovação por Decreto do Poder Executivo;3º. Publicação no órgão de

imprensa oficial do Município.2.4.11) Desdobramento das Metas Fiscais Anuais em Metas Quadrimestrais:1º. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais de Receita, Despesa, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida em Metas Quadrimestrais para acompanhamento e avaliação em Audiência Pública (Art. 9º, § 4º da LRF).3)

DISPOSIÇÕES GERAIS:3.1) Plano Plurianual – PPA: 3.1.1) Constitui planejamento a longo prazo que tem como fundamento o estabelecimento de objetivos e metas da administração para um período de quatro anos;**3.2) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:** 3.2.1) Constitui planejamento de curto prazo que tem como fundamento o estabelecimento das prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária, compatível com o PPA;**3.3) Lei Orçamentária Anual – LOA:** 3.3.1) Constitui planejamento de curto prazo e tem como fundamento a previsão das receitas e a fixação das despesas para os orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento, compatível com a LDO.**4) BASE LEGAL:**4.1) As disposições da presente Instrução Normativa constituem obrigações do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo as disposições dispostas sobre o PPA nos artigos 165, caput, §§ 1º e 4º e 29, inciso XII da Constituição Federal, assim como Artigos 5º, 16, inciso II e 17 § 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. Quanto à LDO encontramos disposições legais na Constituição Federal nos artigos 165, inciso II, § 2º, 169, § 1º, inciso II e 29, inciso XII, e na LRF no artigo 4º, inciso I, alíneas “a”, “b”, “e” e “f”, §§ 1º e 2º, incisos I, II, III, IV e V, 3º e 4º, artigos 14, 22, 44 e 62. A LOA está amparada legalmente nos artigos 29, inciso XII, 165, caput e § 8º, 166, §§ 3º e 8º da Constituição Federal, artigo 44 do Estatuto da Cidade, artigos 5º, 11, 12, 17 da LRF e artigos 2º, 4º, 5º, 6º, 7º, 43 e 48, “b” da Lei nº 4.320/64.5) **P R O C E S S O ADMINISTRATIVO:**5.1) O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;5.2) O Processo Administrativo será proposto pela Coordenação de Controle Interno e determinado pelo Chefe de Poder correspondente;5.3) Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;5.4) O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;5.5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Coordenação de controle Interno do Município para a emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com a indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;5.6) O chefe de poder correspondente decidirá, no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.6) **DISPOSIÇÕES FINAIS:**6.1) Ficará a cargo da Coordenação de Controle Interno, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com título de: *Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Município de Canabrava do Norte - MT*, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas já existentes.6.2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenação de Controle Interno do Município 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.6.3) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Canabrava do Norte – MT, 30 de outubro de 2008

Genebaldo José Barros **Luciene Batista da Conceição Zago**
 Prefeito Municipal Coordenador de Controle Interno

Prefeitura Municipal de Colíder

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 023/2008

A Prefeitura Municipal de Colíder - MT, Localizada na Travessa dos Parecis nº 60, torna pública para conhecimento dos interessados que no dia 12/12/2008, as 09:00 horas, realizar-se-á abertura da Tomada de Preço nº 023/2008, a qual tem por Objeto Aquisição de Materiais de Consumo, Fertilizantes e Agrotóxicos a serem Utilizados na Implantação de 100 (cem) há de Seringueira em 50 (cinquenta) Propriedades de Agricultores Familiares do Município de Colíder/MT. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item. Os interessados poderão retirar o Edital Completo no endereço acima, em horário de expediente, mediante o recolhimento aos Cofres público da taxa não reembolsável no valor de R\$ 100,00 (Cem Reais).

Colíder/MT, em 27 de Novembro de 2008.

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA
 Presidente da CPL

Publique-se

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 152/2008
 OBJETIVO: acréscimo de quantitativo do inicialmente pactuado, motivada por necessidade de mais serviços para atender necessidade da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT.

FUNDAMENTAÇÃO : Artigo 65 inciso I alínea “b” § 1º e na cláusula terceira, cláusula décima terceira do contrato PMGN/MT/Nº 152/2008.
 DATA: 26/11/2008
CONTRATADA – A. C. ARAUJO DISTRIBUIDORA DE JORNAIS - ME
 VALOR: R\$ 10.060,00

Guarantã do Norte/MT, 26 de novembro de 2008.

José Humberto Macedo
 Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 215/2008
 OBJETIVO: alterações de serviços sem reflexo financeiro no item 02 do Lote 01 do contrato original 215/2008.

FUNDAMENTAÇÃO : art. 65 inciso I alínea “a” da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula décima quinta do Contrato nº 215/200.
 DATA: 26/11/2008
CONTRATADA – JADE ENG. IND. E COM. DE ESTRUTURAS METÁLICAS LTDA-EPP

Guarantã do Norte/MT, 21 de novembro de 2008.

José Humberto Macedo
 Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº26/2008

OBJETO: Serviços de telefonia convencional para a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT
 ENTIDADE: BRASIL TELECOM S/A
 PRAZO: novembro a dezembro de 2008
 VALOR GLOBAL: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 03 01 04 122 0003 2003 3 3 90 39
 FUNDAMENTO LEGAL: Caput do Art. 25 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

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

Guarantã do Norte – MT, em 27 de novembro de 2008.

José Humberto Macedo
 Prefeito Municipal.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Prefeitura Municipal de Itaúba

PORTARIA

Nº. 003/2008

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JONAS FERREIRA DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº. 007/2008 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica Constituída a Comissão de Transmissão de Governo da Câmara Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, conforme dispõe o artigo 2º, Inciso I, da Resolução 007/2008-TCE/MT, compondo-se pelos membros assim designados;

Servidores da Atual Gestão:

VALCIR DONATO - função: Secretário Legislativo

Artigo 2º - Compete a Comissão ora nomeada atender no que lhe couber as determinações constantes da Resolução Normativa 007/2008 do TCE/MT.

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

Câmara Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, em 19 de novembro de 2008.

JONAS FERREIRA DA SILVA
Presidente

PUBLICA-SE
REGISTRA-SE
CUMPRASE

PUBLICADO E AFIXADO NO MURAL DA CÂMARA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 19/11/08 À 19/12/08.

Prefeitura Municipal de Juína

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 273/2008

Contratado: LEONARDO LOPES PEREIRA DA SILVA

Valor: R\$ 3.465,00 (Três mil quatrocentos e sessenta e cinco reais).

Vigência: 11/11/2008 à 31/12/2008

Dotação: 06.01.20172017.3390.36.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Objeto: 1) SERVIÇO DE INSTRUTOR DO CURSO DE MOSAICO, COM DURAÇÃO DE 12 HORAS, CAP. P/ 33 PESSOAS NO BAIRRO P. DUÍLIO, R\$ 1.290,00;

2) SERVIÇO DE INSTRUTOR DO CURSO DE HORTA COMUNITÁRIA, COM DURAÇÃO DE 12 HORAS, CAP. P/ 33 PESSOAS NO BAIRRO P. DUÍLIO, R\$ 210,00;

3) SERVIÇO DE INSTRUTOR DO CURSO DE MADEIRA, COM DURAÇÃO DE 12 HORAS, CAP. P/ 33 PESSOAS NO BAIRRO P. DUÍLIO, R\$ 1.320,00;

4) SERVIÇO DE PALESTRANTE SOBRE DIREITOS HUMANOS, COM DURAÇÃO DE 03 HORAS,, CAP. P/ 33 PESSOAS, NO BAIRRO P. DUÍLIO, R\$ 215,00;

5) SERVIÇO DE PALESTRANTE SOBRE ACONDICIONAMENTO DE LIXO, COM DURAÇÃO DE 03 HORAS, CAP. P/ 33 PESSOAS NO BAIRRO P. DUÍLIO, R\$ 215,00;

6) SERVIÇO DE PALESTRANTE SOBRE O MEIO AMBIENTE, COM DURAÇÃO DE 07 HORAS, CAP. P/ 33 PESSOAS NO BAIRRO P. DUÍLIO, R\$ 215,00.

CARTA CONVITE 141-2008 – PROJETO TÉCNICO SOCIAL HABIT. RESIDENCIAL VUELINA CADETE DA FONSECA, NESTE MUNICÍPIO – CONTRATO DE REPASSE 2628.025/0036-92/2008 MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA.

HILTON DE CAMPOS

Prefeito Municipal de Juína

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 274/2008

Contratado: MOACIR JOSÉ DAMIANI

Valor: R\$ 15.525,00 (Quinze mil quinhentos e vinte e cinco reais).

Vigência: 31/10/2008 à 15/11/2008

Dotação: 09.02.20392039.3390.36.00 – Secretaria Municipal de Infra Estrutura

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRATOR ESTEIRA FD9 PARA REABERTURA DE ESTRADAS, AFROUXAMENTO DE CASCALHO E CONserto DE BUEIROS NA LINHA PESQUISA VIA RIO PRETO, NESTE MUNICÍPIO, SENDO (115 HORAS) - COMBUSTIVEL POR CONTA DO CONTRATADO. = CARTA CONVITE 147-2008 =

HILTON DE CAMPOS

Prefeito Municipal de Juína

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 275/2008

Contratado: ESCOLA POLITÉCNICA DO NOROESTE LTDA

Valor: R\$ 23.046,00 (Vinte e três mil e quarenta e seis reais).

Vigência: 14/11/2008 à 31/12/2008

Dotação: 06.01.20172017.3390.39.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social

06.01.20732073.3390.39.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social

OBJETO: : 1) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA REALIZAÇÃO DE CURSO DE CULINÁRIA, ETIQUETA- PRATOS FINOS, BOMBONS, MESA DESTA CULINÁRIA, VELAS, DOCES, TORTAS E PANETONES, CAPACIDADE PARA 30 PESSOAS, NO PERÍODO DE 40 HORAS – PAIF – PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL AS FAMÍLIAS C/C 17.163-8 B. BRASIL. R\$ 7.880,00;

2) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA REALIZAÇÃO DE CURSO DE A PANIFICAÇÃO –BOLOS, PÃES DIVERSOS, PANETONE, LANCHES E SALGADOS, CAPACIDADE PARA 30 PESSOAS, NO PERÍODO DE 40 HORAS – PAIF PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL AS FAMÍLIAS C/C 17.163-8 B. BRASIL R\$ 6.880,00;

3) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA REALIZAÇÃO DE CURSO DE DECORAÇÃO NATALINA (CAIXAS DE NATAL, GUILANDAS, VELAS NATALINAS, FLORES NATALINAS E ÁRVORES) CAPACIDADE PARA 20 PESSOAS, NO PERÍODO DE 40 HORAS – PAIF - PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL AS FAMÍLIAS C/C 17.163-8 B. BRASIL R\$ 6.786,00;

4) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA REALIZAÇÃO DE CURSO DE DECORAÇÃO DE BOLO, NA COMUNIDADE SANTA MARTA, NESTE MUNICÍPIO, CAPACIDADE PARA 30 PESSOAS, NO PERÍODO DE 20 HORAS – PROGRAMA ASEF –AÇÃO SÓCIO EDUCATIVA DAS FAMÍLIAS C/C 17.164-6 PISO BÁSICO DE TRANSIÇÃO C/C 17.164-6 B. BRASIL. R\$ 1.500,00. = CARTA CONVITE 144-2008 =

HILTON DE CAMPOS

Prefeito Municipal de Juína

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 276/2008

Contratado: CONSTRUTORA ZANIN LTDA

Valor: R\$ 44.886,03 (Quarenta e quatro mil oitocentos e oitenta e seis reais e três centavos).

Vigência: 18/11/2008 à 28/11/2008

Dotação: 09.01.20382038.3390.39.00 – Secretaria Municipal de Infra Estrutura

Objeto: SERVIÇO DE CARGA, TRANSPORTE E DESCARGA DE MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO NO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DE JUINA-MT, CONFORME ITEM 5.5 DA PLANILHA EXTRA DO CONVÊNIO, ADEQUAÇÃO TÉCNICA DO PROJETO CONVÊNIO 2240-2005 FUNASA C.C 11940-7 RECURSO FUNDO ESPECIAL. = CARTA CONVITE 150-2008 =

HILTON DE CAMPOS

Prefeito Municipal de Juína

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 277/2008

Contratado: SIMIONATTO & CIA. LTDA.

Valor: R\$ 16.851,35 (Dezesseis mil oitocentos e cinquenta e um reais e trinta e cinco centavos).

Vigência: 19/11/2008 à 31/12/2008

Dotação: 03.02.20072007.3390.30.00 – Secretaria Municipal de Finanças e Administração

05.01.10281028.3390.30.00 – Secretaria Municipal de Saúde
05.01.20132013.3390.30.00 – Secretaria Municipal de Saúde
06.01.20162016.3390.30.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

06.01.20172017.3390.30.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social
 06.03.20152015.3390.30.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social
 07.01.20222022.3390.30.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
 07.04.20382038.3390.30.00 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Objeto: AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA P-13 E GENEROS ALIMENTICIOS (CARNES), PARA MANUTENÇÃO EM DIVERSAS SECRETARIAS, DESTE MUNICÍPIO. = CARTA CONVITE N. 151-2008 =
 HILTON DE CAMPOS
 Prefeito Municipal de Juina

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 Nº. 11/2008 – PRIMEIRO ADITIVO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE**, com sede à Avenida São Paulo, nº. 89, centro, na Cidade de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 03.238.912/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO**, portador da cédula de identidade RG nº. 3.683.155-3-SSP/PR e do CPF nº. 578.975.819-34, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa **JADIR CARLOS KALSING - TRANSKALSING**, inscrita no CNPJ /MF Nº 06.016.784/0001-22, Localizada na Rua Osvaldo Giribelo, s/nº, CEP 78515-000 no Distrito Ouro Branco, neste Município, neste ato representada pelo Sr. Jadir Carlos Kalsing, portador do CPF/MF 531.232.551-15 e RG 5.053.955-5, residente e domiciliado à Rua Osvaldo Giribelo, S/N – Distrito Ouro Branco - na Cidade de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, doravante designado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si, justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a prestação de serviços de Transporte Escolar, conforme Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, sob o Nº 001/2008**, devidamente homologada nos termos de despacho exarado no **Processo nº 009/CPL/2008**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Na data de 13 de Fevereiro de 2008, as partes nominadas no preâmbulo deste instrumento, de acordo com a legislação em vigor, firmaram "Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº. 011/2008".

CLÁUSULA SEGUNDA

De comum acordo, as partes resolvem alterar o pacto anteriormente firmado, no que se refere a Cláusula Quarta consignada no contrato principal, acrescentando o parágrafo único onde refere-se ao valor global do objeto, *in verbis*:

Cláusula Quarta: O preço estipulado pelas partes para prestação dos serviços é de **R\$ 2,55 (Dois Reais e Cinquenta e Cinco Centavos)** por quilômetro percorrido estritamente dentro do itinerário de início e fim do trajeto, conforme definido na Cláusula Primeira deste Contrato, e não serão remunerados eventuais trajetos não definidos neste Termo, que excedam a quilometragem mencionada na Cláusula Primeira, e serão descontados os quilômetros eventualmente não percorridos ou não realizados, por qualquer motivo que seja.

Parágrafo Único: O presente contrato tem o valor global de R\$ 239.830,56 (Duzentos e Trinta e Nove Mil Oitocentos e Trinta Reais e Cinquenta e Seis Centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA

As demais cláusulas e condições do contrato primitivo permaneceram inalteradas.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricadas para os fins em presença de 02 (duas) testemunhas.

NOVA CANAÃ DO NORTE MT, 03 de Novembro de 2008.

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte
Antonio Luiz César de Castro
 CONTRATANTE

Jadir Carlos Kalsing - TRANSKALSING
 CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Joana Lázara Garcia Martins Machado
 CPF/MF nº 367.161.031-04

Jaime Gomes Aragão
 CPF/MF nº 446.240.779-20

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 Nº. 11/2008 – PRIMEIRO ADITIVO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE**, com sede à Avenida São Paulo, nº. 89, centro, na Cidade de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 03.238.912/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO**, portador da cédula de identidade RG nº. 3.683.155-3-SSP/PR e do CPF nº. 578.975.819-34, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa **JADIR CARLOS KALSING - TRANSKALSING**, inscrita no CNPJ /MF Nº 06.016.784/0001-22, Localizada na Rua Osvaldo Giribelo, s/nº, CEP 78515-000 no Distrito Ouro Branco, neste Município, neste ato representada pelo Sr. Jadir Carlos Kalsing, portador do CPF/MF 531.232.551-15 e RG 5.053.955-5, residente e domiciliado à Rua Osvaldo Giribelo, S/N – Distrito Ouro Branco - na Cidade de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, doravante designado simplesmente **CONTRATADO**, têm entre si, justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a prestação de serviços de Transporte Escolar, conforme Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, sob o Nº 001/2008**, devidamente homologada nos termos de despacho exarado no **Processo nº 009/CPL/2008**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Na data de 13 de Fevereiro de 2008, as partes nominadas no preâmbulo deste instrumento, de acordo com a legislação em vigor, firmaram "Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº. 011/2008".

CLÁUSULA SEGUNDA

De comum acordo, as partes resolvem alterar o pacto anteriormente firmado, no que se refere a Cláusula Quarta consignada no contrato principal, acrescentando o parágrafo único onde refere-se ao valor global do objeto, *in verbis*:

Cláusula Quarta: O preço estipulado pelas partes para prestação dos serviços é de **R\$ 2,55 (Dois Reais e Cinquenta e Cinco Centavos)** por quilômetro percorrido estritamente dentro do itinerário de início e fim do trajeto, conforme definido na Cláusula Primeira deste Contrato, e não serão remunerados eventuais trajetos não definidos neste Termo, que excedam a quilometragem mencionada na Cláusula Primeira, e serão descontados os quilômetros eventualmente não percorridos ou não realizados, por qualquer motivo que seja.

Parágrafo Único: O presente contrato tem o valor global de R\$ 239.830,56 (Duzentos e Trinta e Nove Mil Oitocentos e Trinta Reais e Cinquenta e Seis Centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA

As demais cláusulas e condições do contrato primitivo permaneceram inalteradas.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricadas para os fins em presença de 02 (duas) testemunhas.

NOVA CANAÃ DO NORTE MT, 03 de Novembro de 2008.

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte
Antonio Luiz César de Castro
 CONTRATANTE

Jadir Carlos Kalsing - TRANSKALSING
 CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Joana Lázara Garcia Martins Machado
 CPF/MF nº 367.161.031-04

Jaime Gomes Aragão
 CPF/MF nº 446.240.779-20

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº. 12/2008 – PRIMEIRO ADITIVO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE**, com sede à Avenida São Paulo, nº. 89, centro, na Cidade de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 03.238.912/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO**, portador da cédula de identidade RG nº. 3.683.155-3-SSP/PR e do CPF Nº. 578.975.819-34, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa **JANETE BORGES – TRANS J**, inscrita no CNPJ/MF Nº. 06.029.421/0001-21, com sede na Estrada Colorado km 50, Comunidade União Flor da Serra, neste Município de Nova Canaã do Norte – MT, neste ato representada pela Sr^a. **JANETE BORGES**, portadora do CPF/MF 005.263.371.33 e da CI/RG nº 1.594.871-4-SSP/MT, residente e domiciliada no mesmo endereço acima, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a prestação de serviços de Transporte Escolar, conforme Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, sob o Nº 001/2008**, devidamente homologada nos termos de despacho exarado no **Processo nº 009/CPL/2008**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Na data de 13 de Fevereiro de 2008, as partes nominadas no preâmbulo deste instrumento, de acordo com a legislação em vigor, firmaram “Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº. 012/2008”.

CLÁUSULA SEGUNDA

De comum acordo, as partes resolvem alterar o pacto anteriormente firmado, no que se refere a Cláusula Quarta consignada no contrato principal, acrescentando o parágrafo único onde refere-se ao valor global do objeto, *in verbis*:

Cláusula Quarta: O preço estipulado pelas partes para prestação dos serviços é de **R\$ 2,55 (Dois Reais e Cinqüenta e Cinco Centavos)** por quilômetro percorrido estritamente dentro do itinerário de início e fim do trajeto, conforme definido na Cláusula Primeira deste Contrato, e não serão remunerados eventuais trajetos não definidos neste Termo, que excedam a quilometragem mencionada na Cláusula Primeira, e serão descontados os quilômetros eventualmente não percorridos ou não realizados, por qualquer motivo que seja.

Parágrafo Único: O presente contrato tem o valor global de R\$ 64.181,46 (Sessenta e Quatro Mil, Cento e Oitenta e Um Reais e Quarenta e Seis Centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA

As demais cláusulas e condições do contrato primitivo permaneceram inalteradas.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricadas para os fins em presença de 02 (duas) testemunhas.

NOVA CANAÃ DO NORTE MT, 03 de Novembro de 2008.

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte
Antonio Luiz César de Castro
CONTRATANTE

JANETE BORGES – TRANS J
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Joana Lázara Garcia Martins Machado
CPF/MF nº 367.161.031-04

Jaime Gomes Aragão
CPF/MF nº 446.240.779-20

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº. 13/2008 – PRIMEIRO ADITIVO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE**, com sede à Avenida São Paulo, nº. 89, centro, na Cidade de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 03.238.912/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO**, portador da cédula de identidade RG nº. 3.683.155-3-SSP/PR e do CPF Nº. 578.975.819-34, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **ANTONIO PARIZZI - TRANSPORTE PARIS**, inscrita no CNPJ/MF Nº. 05.958.294/0001-82, com sede na Av. Brasil, nº. 034, CEP 78515-000, nesta Cidade de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Sr. Antonio Parizi, portador do CPF/MF 667.414.599-87 e RG 4.670.692-7, residente e domiciliado no mesmo endereço acima, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a prestação de serviços de Transporte Escolar, conforme Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, sob o Nº 001/2008**, devidamente homologada nos termos de despacho exarado no **Processo nº 009/CPL/2008**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Na data de 13 de Fevereiro de 2008, as partes nominadas no preâmbulo deste instrumento, de acordo com a legislação em vigor, firmaram “Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº. 013/2008”.

CLÁUSULA SEGUNDA

De comum acordo, as partes resolvem alterar o pacto anteriormente firmado, no que se refere a Cláusula Quarta consignada no contrato principal, acrescentando o parágrafo único onde refere-se ao valor global do objeto, *in verbis*:

Cláusula Quarta: O preço estipulado pelas partes para prestação dos serviços é de **R\$ 2,55 (Dois Reais e Cinqüenta e Cinco Centavos)** por quilômetro percorrido estritamente dentro do itinerário de início e fim do trajeto, conforme definido na Cláusula Primeira deste Contrato, e não serão remunerados eventuais trajetos não definidos neste Termo, que excedam a quilometragem mencionada na Cláusula Primeira, e serão descontados os quilômetros eventualmente não percorridos ou não realizados, por qualquer motivo que seja.

Parágrafo Único: O presente contrato tem o valor global de R\$ 158.650,80 (Cento e Cinqüenta e Oito Mil, Seiscentos e Cinqüenta Reais e Oitenta Centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA

As demais cláusulas e condições do contrato primitivo permaneceram inalteradas.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricadas para os fins em presença de 02 (duas) testemunhas.

NOVA CANAÃ DO NORTE MT, 03 de Novembro de 2008.

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte
Antonio Luiz César de Castro
CONTRATANTE

ANTONIO PARIZZI - TRANSPORTES PARIS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Joana Lázara Garcia Martins Machado
CPF/MF nº 367.161.031-04

Jaime Gomes Aragão
CPF/MF nº 446.240.779-20

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº. 36/2008 – PRIMEIRO ADITIVO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE**, com sede à Avenida São Paulo, nº. 89, centro, na Cidade de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, devidamente inscrita no CNPJ do MF sob o nº. 03.238.912/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ANTONIO LUIZ CÉSAR DE CASTRO**, portador da cédula de identidade RG nº. 3.683.155-3-SSP/PR e do CPF Nº. 578.975.819-34, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **ANTONIO PARIZZI - TRANSPORTE PARIS**, inscrita no CNPJ/MF Nº. 05.958.294/0001-82, com sede na Av. Brasil, nº. 034, CEP 78515-000, nesta Cidade de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Sr. Antonio Parizzi, portador do CPF/MF 667.414.599-87 e RG 4.670.692-7, residente e domiciliado no mesmo endereço acima, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, a prestação de serviços de Transporte Escolar, conforme Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, sob o Nº 005/2008**, devidamente homologada nos termos de despacho exarado no **Processo nº 017/CPL/2008**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Na data de 13 de Fevereiro de 2008, as partes nominadas no preâmbulo deste instrumento, de acordo com a legislação em vigor, firmaram “Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº. 036/2008”.

CLÁUSULA SEGUNDA

De comum acordo, as partes resolvem alterar o pacto anteriormente firmado, no que se refere a Cláusula Quarta consignada no contrato principal, acrescentando o parágrafo único onde refere-se ao valor global do objeto, *in verbis*:

Cláusula Quarta: O preço estipulado pelas partes para prestação dos serviços é de **R\$ 2,55 (Dois Reais e Cinqüenta e Cinco Centavos)** por quilômetro percorrido estritamente dentro do itinerário de início e fim do trajeto, conforme definido na Cláusula Primeira deste Contrato, e não serão remunerados eventuais trajetos não definidos neste Termo, que excedam a quilometragem mencionada na Cláusula Primeira, e serão descontados os quilômetros eventualmente não percorridos ou não realizados, por qualquer motivo que seja.

Parágrafo Único: O presente contrato tem o valor global de R\$ 69.143,25 (Sessenta e Nove Mil, Cento e Quarenta e Três Reais e Vinte e Cinco Centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA

As demais cláusulas e condições do contrato primitivo permaneceram inalteradas.

E por assim estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricadas para os fins em presença de 02 (duas) testemunhas.

NOVA CANAÃ DO NORTE MT, 03 de Novembro de 2008.

Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte
Antonio Luiz César de Castro
CONTRATANTE

ANTONIO PARIZZI - TRANSPORTES PARIS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Joana Lázara Garcia Martins Machado
CPF/MF nº 367.161.031-04

Jaime Gomes Aragão
CPF/MF nº 446.240.779-20

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

RELAÇÃO DE CONTRATOS

OUTUBRO/2008

CONTRATO Nº. 480/2008

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT e Pérola Transportes Ltda

2.OBJETO: Aquisição de passagens de Nova Monte Verde a Alta Floresta (ida e volta) para que os pacientes regulados para tratamento de saúde em Alta Floresta possam ir e voltar no mesmo dia e do dist. De São José do Apuy a Nova Monte Verde (ida e volta) para que os agentes de saúde façam seus relatórios mensais na sede do município

3.VIGÊNCIA: de 9 de outubro de 2008 a 31 de dezembro de 2008.

4.VALOR : R\$ 3.000,10 (três mil reais e dez centavos)

5.LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE Nº. 01/2008.

CONTRATO Nº. 481/2008

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT e Transporte Norte Maringá Ltda

2.OBJETO: Aquisição de passagens terrestres para atender as necessidades dos pacientes que realizam tratamento especializado nos hospitais de referencia em Cuiabá, devidamente encaminhados pela Central de Regulação do SUS, atendendo às necessidades da Secretaria de Saúde do município

3.VIGÊNCIA: de 20 de outubro de 2008 a 31 de dezembro de 2008.

4.VALOR : R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

5.LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2008.

CONTRATO Nº. 482/2008

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT e Transporte Satélite Ltda

2.OBJETO: Aquisição de passagens terrestres para atender as necessidades dos pacientes que realizam tratamento especializado nos hospitais de referencia em Cuiabá, devidamente encaminhados pela Central de Regulação do SUS, atendendo às necessidades da Secretaria de Saúde do município

3.VIGÊNCIA: de 20 de outubro de 2008 a 31 de dezembro de 2008.

4.VALOR : R\$ 9.000,00 (nove mil reais)

5.LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2008.

Prefeitura Municipal de Rondolândia

DECISÃO ADMINISTRATIVA

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

Considerando o pedido de demissão formulado pelo servidor público **RUI LOPES DE MELO** do cargo de fiscal do tesouro municipal, constante do requerimento em anexo e Parecer da PGM de fls.,

DECIDO.

Acolher o pedido formulado pelo servidor 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 25/11/2008.

Promovam-se as publicações necessárias.

Encaminhe ao DRH para ultimar providencias.

Dê-se ciência ao servidor, diretamente no DRH.

Rondolândia-MT, 25/11/2008.

Jose Guedes de Souza
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 278/GAB/PMR, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2008.

PODER EXECUTIVO

Nomeia Comissão de Transmissão de Governo de trata a Resolução Normativa nº 07/2008-TCE/MT.

JOSÉ GUEDES DE SOUZA, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto na Lei Orgânica do Município, e,

Considerando as disposições constantes da Resolução Normativa nº 07/2008-TEC/MT;

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia Comissão de Transmissão de Governo composta pelos titulares dos órgãos abaixo descritos.

I – Pela Prefeitura:

a) Secretário Municipal de Fazenda e Desenvolvimento: **Síntia Kristiane Oliveira**.

b) Controlador-Geral do Município: **Rodrigo de Souza Sampaio**

c) Contador Geral: **Lindeberg Miguel Arcanjo**

II – Representante do Prefeito Eleito.

a) Gilcimar Buss

b) Gilmar Lopes Alves

c) Manoel Clóvis Fialho Ferreira

Art. 2º - A Comissão de Transmissão de Governo deverá observar no curso de sua atuação as determinações constantes da Resolução Normativa nº 04/2008-TCE/MT

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua edição.

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

Paço Municipal aos 26 de Novembro de 2008.

Jose Guedes de Souza
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 279/GAB/PMR, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2008

PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre cessão de servidor para a Justiça Eleitoral do Estado de Mato Grosso.

JOSÉ GUEDES DE SOUZA, prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que dispõe o Art. 70 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 9, de 21/01/2001 c/ c Lei Complementar nº 3, de 17/10/2007;

DECRETA:

Art. 1º. Fica cedido, com ônus para origem, a Justiça Eleitoral do Estado de Mato Grosso a seguinte servidora pública:

- **ANA MARIA DELFINO DA SILVA**, matrícula nº 0205, CPF nº 469.320.382-34, CI/RG nº 11943264 SSP/SP

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua edição.

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

Paço Municipal aos 26 de Novembro de 2008.

Jose Guedes de Souza
Prefeito municipal

Prefeitura Municipal de Santo Afonso

PROCESSO DE LICITAÇÃO

NÚMERO DE ORDEM: 05/2008INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIALREGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETA - MENOR PREÇO POR LOTEOBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA PATRULHA PARA MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA

ORDEM DE FORNECIMENTO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT**, na pessoa de **VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS**, infra-assinado, usando de suas atribuições legais, em face da adjudicação e da homologação do procedimento de licitação, na modalidade Pregão Presencial, sob o número de ordem 05/2008, retrocitada, e, verificado que a empresa licitante classificada em primeiro lugar – **RONDOMAQ MÁQUINAS E VEÍCULOS**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.843.190/0009-54, estabelecida à Avenida Lions Internacional nº. 61- W – Tangará da Serra - MT, em cumprimento às exigências legais, assinou o Contrato Administrativo e retirou o plano de trabalho e seus elementos constitutivos para o fornecimento efetivo dos produtos.

AUTORIZAMOS o fornecimento dos bens, conforme contrato, devendo a empresa CONTRATADA, observar e cumprir as cláusulas essenciais do contrato, os prazos fixados e submeter às vitorias, sob as penas da lei.

Ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT, EM 27 DE NOVEMBRO DE 2008.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

DECRETO Nº 032/2008

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\$ 477.514,49 (quatrocentos e setenta e sete mil, quinhentos e quatorze reais e quarenta e nove centavos), destinados a atender as seguintes despesas, conforme funções e Projetos abaixo relacionados:

<u>FUNÇÃO</u>	<u>NATUREZA</u>	<u>VALOR</u>
06.003	3390.30.00	2.572,09
Proj.0021.2608-Manutenção e Encargos com o Fundo Salário Educação	07.002 3390.30.00	40.000,00
Proj.0038.2702-Divisão de Programa de Saúde - PAB	06.002 3390.30.00	1.874,49
Proj.0074.2602-Manutenção e Encargos do FUNDEB 40% - Fundamental	09.001 3390.30.00	3.000,00
Proj.0001.2901-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	06.003 3390.36.00	1.699,83
Proj.0021.2608-Manutenção e Encargos com o Fundo Salário Educação	08.001 3390.36.00	11.565,41
Proj.0001.2801-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	03.001 3390.36.00	4.110,00
Proj.0001.2301-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	04.001 3390.39.00	3.506,46
Proj.0001.2401-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	07.003 4490.52.00	2.772,55
Proj.0001.1713-Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	07.003 3390.30.00	4.733,39
Proj.0001.2711-Manutenção e Encargos com o Departamento de Água e Esgoto	05.001 3390.30.00	18.000,00
Proj.0001.2501-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	09.001 3390.39.00	1.128,52
Proj.0001.2901-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	05.004 4490.51.00	85.211,40
Proj.0012.1506-Construção, Recuperação, Levantamento e Cascalhamento de Estradas	02.001 3390.36.00	1.301,54
Proj.0001.2201- Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito	07.002 3390.36.00	4.153,26
Proj.0043.2705-Divisão de Programa de Saúde - PSF	07.002 3390.36.00	9.799,54
Proj.0042.2704-Manutenção e Encargos com o Programa de Saúde Vigilância Epidemiológica	03.001 3390.30.00	5.029,47
Proj.0001.2301-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	06.003 3390.30.00	16.000,00
Proj.2614.2614-Manutenção e Encargos com o Departamento da Educação Infantil	06.001 3191.13.00	3.546,45
Proj.0001.2601-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	06.002 3191.13.00	4.492,21
Proj.0074.2602-Manutenção e Encargos do FUNDEB 40 % - Fundamental	06.002 3191.13.00	8.115,08
Proj.0074.2603-Manutenção e Encargos do FUNDEB 60% - Fundamental	05.001 4490.52.00	1.009,42
Proj.0003.1501-Aquisição de Equipamentos de Informática e Material Permanente	06.003 3390.36.00	4.423,78
Proj.0013.2606-Manutenção e Encargos da escola Agrícola Municipal	06.003 3390.36.00	7.164,33
Proj.0001.2605-Manutenção e encargos com o Ensino Fundamental	06.001 3390.36.00	7.129,62
Proj.0001.2601-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	06.002 3390.36.00	4.541,57
Proj.0074.2602-Manutenção e Encargos do FUNDEB 40% - Fundamental	06.004 3390.36.00	4.527,53
Proj.0015.2611-Manutenção e Encargos com o Departamento de esporte e Lazer	06.003 3390.30.00	4.466,25
Proj.0013.2606-Manutenção e Encargos da Escola Agrícola Municipal	05.004 4490.51.00	32.241,30

Proj.0008.1504-Pavimentação Asfáltica		
08.001	4490.52.00	212,50
Proj.0003.1802-Aquisição de Móveis e Equipamentos de Informática		
08.001	3390.39.00	225,98
Proj.0001.2801-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
03.001	3390.39.00	4.780,00
Proj.0001.2301-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.001	4490.52.00	650,10
Proj.0003.1710-Aquisição de Móveis e Equipamentos de Informática		
02.001	3390.39.00	2.333,23
Proj.0001.2201-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
07.002	4490.52.00	1.292,40
Proj.0043.2705-Divisão de Programa de Saúde - PSF		
06.002	4490.52.00	449,37
Proj.0074.1604-Equipamentos e Material Permanente - Fundamental		
06.003	3390.36.00	1.211,50
Proj.2614.2614-Manutenção e Encargos com o Departamento da Educação Infantil		
04.001	3390.36.00	238,85
Proj.0001.2401-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
05.001	3390.36.00	13.473,35
Proj.0001.2501-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.001	3390.30.00	321,62
Proj.0001.2701-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.002	3390.36.00	414,38
Proj.0038.2702-Divisão de Programa de Saúde - PAB		
02.001	3190.11.00	9.640,81
Proj.0001.2201-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
02.004	3190.11.00	1.825,00
Proj.0001.2204-Manutenção e Encargos com Assessoria de Finanças		
02.005	3190.11.00	1.825,00
Proj.0001.2205-Manutenção e Encargos com Assessoria de Planejamento		
06.002	3190.11.00	32.673,27
Proj.0074.2603-Manutenção e Encargos FUNDEB 60% - Fundamental		
06.002	3190.11.00	1.372,94
Proj.0074.2618-Manutenção e Encargos do Ensino Infantil e Creche		
07.002	3190.11.00	7.067,10
Proj.0045.2707-Manutenção e Encargos com o Programa de Saúde Vigilância Sanitária - VISA		
09.001	3190.11.00	18.636,05
Proj.0001.2901-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.002	3190.04.00	11.512,33
Proj.0074.2603-Manutenção e Encargos do FUNDEB 60% - Fundamental		
07.001	3190.04.00	14.540,94
Proj.0001.2701-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.002	3190.04.00	4.469,92
Proj.0043.2705-Divisão de Programa de Saúde - PSF		
02.001	3191.13.00	118,28
Proj.0001.2201-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
05.001	3191.13.00	2.071,85
Proj.0001.2501-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
09.001	3191.13.00	1.214,43
Proj.0001.2901-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
02.001	3190.13.00	2.713,89
Proj.0001.2201-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
02.006	3190.13.00	687,75
Proj.0001.2206-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
03.001	3190.13.00	1.581,89
Proj.0001.2301-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
05.001	3190.13.00	7.724,36
Proj.0001.2501-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.001	3190.13.00	6.535,62
Proj.0001.2601-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.002	3190.13.00	2.918,25
Proj.0074.2602-Manutenção e Encargos do FUNDEB 40% - Fundamental		
06.004	3190.13.00	776,16
Proj.0015.2611-Manutenção com o Departamento de Esporte e Lazer		
07.001	3190.13.00	8.248,00
Proj.0001.2701-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.002	3190.13.00	1.848,90
Proj.0038.2702-Divisão de Programa de Saúde - PAB		
07.002	3190.13.00	3.858,33
Proj.0043.2713-Divisão de Programa de Saúde - PACS		
07.002	3190.13.00	2.934,00
Proj.0042.2704-Manutenção e Encargos com o Programa de Saúde Vigilância Epidemiológica		
07.002	3190.13.00	244,38
Proj.0044.2706-Manutenção e Encargos com o Programa - FAE		
07.003	3190.13.00	441,60
Proj.0001.2711-Manutenção e Encargos com o Departamento de Água e Esgoto		
08.001	3190.13.00	3.512,41
Proj.0001.2801-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
09.001	3190.13.00	2.802,26

Proj.0001.2901-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário

Artigo Segundo: Para dar cobertura ao Crédito aberto no Artigo anterior serão canceladas, parcialmente, em igual importância as seguintes dotações do Orçamento vigente:

08.001	3350.43.00	0,96
Proj.0064.2805-Manutenção e Encargos com o Conselho Tutelar		
02.001	3390.14.00	7.000,00
Proj.0001.2201-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
02.002	3390.14.00	400,00
Proj.0001.2202-Manutenção com Assessoria Jurídica		
02.007	3390.14.00	10,00
Proj.0001.2207-Manutenção e encargos com a Junta de Serviço Militar		
02.008	3390.14.00	377,55
Proj.0001.2208-Manutenção e Encargos com Unidade de Cadastro		
03.001	3390.14.00	1.300,00
Proj.0001.2301-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
04.001	3390.14.00	125,00
Proj.0001.2401-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
04.004	3390.14.00	1.430,00
Proj.0001.2404-Manutenção e Encargos com Departamento de Tributos e Fiscalização		
06.001	3390.14.00	1.945,00
Proj.0001.2601-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.004	3390.14.00	150,00
Proj.0015.2611-Manutenção e Encargos com o Departamento de Esporte e Lazer		
07.001	3390.14.00	160,00
Proj.0001.2701-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.002	3390.14.00	1.905,00
Proj.0038.2702-Divisão de Programa de Saúde - PAB		
07.002	3390.14.00	550,00
Proj.0047.2709-Manutenção e Encargos com o Programa - Micro I		
08.001	3390.14.00	340,00
Proj.0001.2801-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
09.001	3390.14.00	845,00
Proj.0001.2901-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.001	3390.30.00	7.000,00
Proj.0001.2601-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
06.003	3390.30.00	25.000,00
Proj.0001.2605-Manutenção e Encargos com Ensino Fundamental		
06.003	3390.30.00	100.000,00
Proj.0021.2610-Manutenção e Encargos com Transporte Escolar		
06.004	3390.30.00	2.000,00
Proj.0015.2611-Manutenção e Encargos com o Departamento de Esporte e Lazer		
07.002	3390.30.00	5.000,00
Proj.0043.2705-Divisão de Programa de Saúde-PSF		
07.002	3390.30.00	20.000,00
Proj.0046.2708-Divisão de Programa de Saúde-Saúde Bucal		
07.002	3390.30.00	8.000,00
Proj.0050.2703-divisão de Programa de Saúde - Farmácia Básica		
07.002	3390.30.00	23.073,05
Proj.0042.2704-Divisão de Programa de Saúde - Vigilância Epidemiológica		
08.001	3390.30.00	5.000,00
Proj.0076.2804-Manutenção com o Programa Ação Sócio Educativa e Apoio a Família		
08.001	3390.32.00	1.000,00
Proj.0001.2801-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
02.001	3390.33.00	3.000,00
Proj.0001.2201-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito		
06.001	3390.33.00	2.000,00
Proj.0001.2601-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
07.001	3390.36.00	4.000,00
Proj.0001.2701-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
08.001	3390.36.00	5.000,00
Proj.0076.2804-Manutenção com o Programa Ação Sócio Educativa e Apoio a Família		
07.003	3390.39.00	27.916,06
Proj.0001.2711-Manutenção e encargos com o Departamento de Água e Esgoto		
05.003	4490.51.00	86,95
Proj.0054.1503-Rede de Energia Elétrica Urbana e Rural e Iluminação Pública		
02.003	3191.1300	149,24
Proj.0001.2203-Manutenção e Encargos com Assessoria de Gabinete		
03.002	3191.13.00	2.301,68
Proj.0001.2302-Manutenção e Encargos com o Departamento de Recursos Humanos		
03.002	3190.13.00	728,34
Proj.0001.2302-Manutenção e Encargos com o Departamento de Recursos Humanos		
04.001	3190.11.00	15.270,11
Proj.0001.2401-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário		
04.001	3191.13.00	1.169,50

Proj.0001.2401-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	04.001	3190.13.00	7.939,78
Proj.0001.2401-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	04.002	3190.11.00	7.602,07
Proj.0001.2402-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	04.002	3191.13.00	2.971,12
Proj.0001.2402-Manutenção e Encargos com o Departamento de Contabilidade e Patrimônio	04.003	3191.13.00	53,83
Proj.0001.2403-Manutenção e Encargos com o Departamento de Contabilidade e Patrimônio	04.004	3190.11.00	23.194,59
Proj.0001.2404-Manutenção e Encargos com o Departamento de Tesouraria	04.004	3191.13.00	3.603,04
Proj.0001.2404-Manutenção e Encargos com o Departamento de Tributos e fiscalização	05.001	3190.11.00	1.051,89
Proj.0001.2501-Manutenção e Encargos com o Departamento de Tributos e fiscalização	06.002	3190.04.00	30.069,26
Proj.0074.2604-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	06.002	3191.13.00	16.668,91
Proj.0074.2604-Ensino Infantil e Creche – 60%	06.002	3191.13.00	6.274,42
Proj.0074.2618-Ensino Infantil e Creche – 60%	06.002	3191.13.00	2.291,04
Proj.0074.2619-Manutenção e Encargos com Ensino Infantil e Creche	06.002	3191.13.00	3.991,81
Proj.0074.2620-educação de Jovens e Adultos – EJA 60%	06.002	3190.11.00	18.949,08
Proj.0074.2622-Manutenção e Encargos do FUNDEB 40% - Educação especial	06.002	3191.13.00	8.537,65
Proj.0074.2622-Manutenção e Encargos do FUNDEB 40% - Educação especial	06.004	3191.13.00	3.151,44
Proj.0015.2611-Manutenção e Encargos com o Departamento de esporte e Lazer	07.002	3190.11.00	206,47
Proj.0047.2709-Manutenção e Encargos com o Programa – Micro I	07.002	3191.13.00	53,12
Proj.0047.2709-Manutenção e Encargos com o Programa – Micro I	07.002	3190.11.00	4.403,41

Proj.0038.2702-Divisão de Programa de Saúde - PAB	07.002	3191.13.00	1.226,45
Proj.0038.2702-Divisão de Programa de Saúde - PAB	07.002	3191.13.00	1.072,81
Proj.0043.2705-Divisão de Programa de Saúde - PSF	07.002	3190.13.00	11.893,18
Proj.0043.2705-Divisão de Programa de Saúde - PSF	07.003	3190.11.00	10.609,03
Proj.0001.2711-Manutenção e Encargos com o Departamento de Água e Esgoto	07.003	3191.13.00	69,60
Proj.0001.2711-Manutenção e Encargos com o Departamento de Água e Esgoto	08.001	3191.13.00	3.995,36
Proj.0001.2801-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	03.001	3390.91.00	2.366,69
Proj.0001.2301-Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário	06.003	3390.36.00	6.000,00
Proj.0021.2610-Manutenção e Encargos com Transporte escolar	07.002	4490.52.00	968,00
Proj.0038.2702-Divisão de Programa de Saúde - PAB	07.002	3390.39.00	4.000,00
Proj.0043.2705-Divisão de Programa de Saúde - PSF	07.002	4490.52.00	8.417,00
Proj.0046.2708-Divisão de Programa de Saúde – Saúde Bucal	07.002	3390.39.00	10.000,00
Proj.0044.2706-Divisão de Programa de Saúde - FAE	07.002	4490.52.00	1.650,00
Proj.0047.2709-Manutenção e Encargos com o Programa – Micro I			

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 outubro de 2008.

Massao Paulo Watanabe
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 034/2008

DISPÕE SOBRE 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\$ 35.100,00 (trinta e cinco mil e cem reais), destinados a atender as seguintes despesas, conforme funções e Projetos abaixo relacionados:

FUNÇÃO	NATUREZA	VALOR
01.001	3390.39.00	28.000,00
Proj.0001.2101-Manutenção e encargos com o Legislativo		
01.001	4690.71.00	7.100,00
Proj.1111.2102-Amortização da Dívida Contratada		

Artigo Segundo: Para dar cobertura ao Crédito aberto no Artigo anterior serão canceladas, parcialmente, em igual importância as seguintes dotações do Orçamento vigente:

01.001	4490.51.00	35.100,00
Proj.0002.1103-Construção, Ampliação e reforma do Prédio da Câmara		

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), 09 de outubro de 2008.

Massao Paulo Watanabe
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

Portaria nº 168/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 092/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretária Municipal de Administração em face do servidor (a) - **TROBIANE GONÇALO LEITE** que relata o abandono de cargo desde **02/07/2005 (período de faltas de 01/06/2005 a 31/07/2008)**. E, considerando a prorrogação contida nas Portarias nº 130 e 154/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – **TROBIANE GONÇALO LEITE, zelador concursado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 169/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 093/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretária Municipal de Administração em face do servidor (a) - **BELINI SALES** que relata o abandono de cargo desde **02/03/2005 (período de faltas de 01/02/2005 a 31/07/2008)**. E, considerando a prorrogação contida nas Portarias nº 131 e 155/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – **BELINI SALES, Professor I a IV concursado, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 170/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 094/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretária Municipal de Administração em face do servidor (a) - **ZENAIDE CÂNDIDA DE ARRUDA** que relata o abandono de cargo desde **03/05/2005 (período de faltas de 02/04/2005 a 31/07/2008)**. E, considerando a prorrogação contida nas Portarias nº 132 e 156/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – **ZENAIDE CÂNDIDA DE ARRUDA, agente de serviços gerais concursada, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 171/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 095/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretária Municipal de Administração em face do servidor (a) **BENEDITO GOMES CARNEIRO** que relata o abandono de cargo desde **02/07/2002 (período de faltas de 01/06/2002 a 22/09/2008)**. E, considerando a prorrogação contida nas Portarias nº 133 e 157/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – **BENEDITO GOMES CARNEIRO, fiscal de obras concursado, lotado na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 172/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 096/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretária Municipal de Administração em face do servidor (a) **JOSÉ CARLOS PELISSARI** que relata o abandono de cargo desde **15/02/2002 (período de faltas de 15/01/2002 a 22/09/2008)**. E, considerando a prorrogação contida nas Portarias nº 134 e 158/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – **JOSÉ CARLOS PELISSARI, Economista concursado, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 173/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 097/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretária Municipal de Administração em face do servidor (a) **DAYSE MARTINS DE SIQUEIRA** que relata o abandono de cargo desde **17/12/1999 (período de faltas de 17/11/1999 a 24/01/2001)**. E, considerando a prorrogação contida nas Portarias nº 135 e 159/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – **DAYSE MARTINS DE SIQUEIRA, assistente social concursada, lotada na Secretaria Municipal de Administração.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 174/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 098/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretária Municipal de Administração em face do servidor (a) **ODENIR JESUS DA COSTA** que relata o abandono de cargo desde **12/02/2006 (período de faltas de 12/01/2006 a 28/02/2006)**. E, considerando a prorrogação contida nas Portarias nº 136 e 160/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – **ODENIR JESUS DA COSTA, agente administrativo concursado, lotado no Almoarifado Central da Secretaria Municipal de Administração.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 175/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 069/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal do **Departamento Pessoal** em face do servidor – **BLEISE FELKY DOS SANTOS** que relata o abandono de cargo desde **03/03/2006 (período de faltas de 01/02/2006 a 21/03/2006)**.

E, considerando a prorrogação contida na Portaria nº 123 e 147/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2008, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – **BLEISE FELSKY DOS SANTOS, médico clínico concursado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 176/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº086/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da **Secretaria Municipal de Saúde e da FUSVAG** em face do servidor – **MÁRCIA RUTILLI KONAGESKI DA FONSECA** que relata o abandono de cargo desde **03/05/2006 (período de faltas de 03/04/2006 a 18/05/2006)**.

E, considerando a prorrogação contida na Portaria nº 124 e 148/2008 – CPSPA/SAD.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2008, o prazo para **conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor – MÁRCIA RUTILLI KONAGESKI DA FONSECA, Farmacêutica Bioquímica concursada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 177/2008/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº087/2008 – CPSPA/SAD, que determina a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da **EMEB Profª. Lúcia Leite Rodrigues da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, em face do servidor – **JACKSON UBIRATAN VIANA PANTALEÃO** que relata o abandono de cargo desde **25/02/2006 (período de faltas de 24/01/2006 a 12/04/2006)**.

E, considerando a prorrogação contida na Portaria nº 125 e 149/2008 – CPSPA/SAD. **RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2008, o prazo para **conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor JACKSON UBIRATAN VIANA PANTALEÃO, agente de segurança e manutenção concursado, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Faustino Antonio da Silva Neto
Sec. Mun. de Administração

Processos Administrativos Disciplinares nºs: 030, 031, 032, 033, 036, 037, 038 e 040, todos de 2008.

Processados:

PAD nº 030/2008 - MARCIA RUTILLI DA FONSECA;
PAD nº 031/2008 – JACKSON UBIRATAN VIANA PANTALEÃO;
PAD nº 032/2008 - JUREMA MAZARELO SILVA DORNELLAS;
PAD nº 033/2008 – MARCIO LUIZ BENEVIDES;
PAD nº 036/2008 – TROBIANE GONÇALO LEITE;
PAD nº 037/2008 – BELINI SALES;
PAD nº 038/2008 – ZENAIDE CÂNDIDA DE ARRUDA;
PAD nº 040/2008 – JOSÉ CARLOS PELISSARI;

Fatos Investigados: abandono de cargo – art. 148 da Lei Complementar Municipal nº 1164/91.

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

A Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, instruída pela Portaria nº 510/2008 e tendo em vista o disposto no artigo 148 da Lei Municipal nº 1164/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande), cita, pelo presente edital, os servidores abaixo relacionados para, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste, comparecerem à sede da Comissão Processante Permanente, da Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida Castelo Branco, nº 2500, Paço Municipal Couto Magalhães, bairro Água Limpa, em Várzea Grande – MT, Fone: 3688-8169, a fim de que apresentarem **defesa escrita**, dentro de 15 (quinze) dias, nos processos disciplinares que respondem, sob pena de revelia:

- 1) **PAD nº 030/2008 – MÁRCIA RUTILLI DA FONSECA, farmacêutica bioquímica concursada;**
- 2) PAD nº 031/2008 – **JACKSON UBIRATAN VIANA PANTALEÃO**, agente de segurança e manutenção concursada;
- 3) PAD nº 032/2008 – **JUREMA MAZARELO SILVA DORNELLAS**, enfermeira concursada;
- 4) PAD nº 033/2008 – **MARCIO LUIZ BENEVIDES**, médico anestesiológista concursado;
- 5) PAD nº 036/2008 – **TROBIANE GONÇALO LEITE**, zelador concursado;
- 6) PAD nº 037/2008 – **BELINI SALES**, professor concursado;
- 7) PAD nº 038/2008 – **ZENAIDE CÂNDIDA DE ARRUDA**, agente de serviços gerais concursada;
- 8) PAD nº 040/2008 – **JOSÉ CARLOS PELISSARI**, economista concursado.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2008.

Silvia Martins Rocha Marques
Presidente da Comissão
OAB/MT/7.177



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DA AMM

Orientação para publicação

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

Atendimento Externo:

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

Distribuição: Via Correio

Jornal Oficial dos Municípios

Coordenação de Comunicação: Kaká Barros (65) 2123-1244
Editoração Eletrônica: Augusto Sonoda
Atendimento: Geísa Cristina (65) 2123-1270
E-mail: jornaloficial@amm.org.br