

**CODEMAT**COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO**Comunicação Interna**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|
| <b>DE</b><br>COORDENADORIA TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>DATA</b><br>31/05/95                   |                |
| <b>PARA</b><br>DIRETORIA DE OPERAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>N.º DA C.I.</b><br>34/95               |                |
| <b>ASSUNTO</b> Encaminhamento (Faz), ,<br><br><p style="text-align: center;">Senhor Diretor</p> <p style="text-align: center;">Encaminho minuta de resolução que fixa critérios para cobrança de taxas por serviços administrativos executados pela Divisão de Regularização Fundiária, para seu conhecimento e encaminhamento visando sua efetivação.</p> <p style="text-align: center;">Atenciosamente,<br/><i>Paulo Cesar Homem de Melo</i><br/>Coord. da Coordenadoria Técnica</p> <p><i>Marcelo de Oliveira</i><br/>Diretor de Operações<br/>CODEMAT</p> <p><i>ADIRET. FINANCEIRA</i><br/><i>ANALISE</i></p> |                                           |                |
| ENVIADO POR Engº PAULO C.<br>HOMEM DE MELO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DESTINADO À<br>Arqº MARCELO DE O. E SILVA | RECEBIDA<br>EM |

**CODEMAT**COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO**Comunicação Interna**

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                                   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|
| DE          | COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DATA        | 11/05/95                                          |
| PARA        | DIVISÃO DE EST.E PROJETOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nº DA C.I.  | 01/95-CIRC.                                       |
| ASSUNTO     | <p><i>A DEP</i><br/><i>conhecido</i><br/><i>16/05/95</i></p> <p>Senhor Chefe:</p> <p>Com a finalidade de melhor coordenar o transporte da Companhia, quanto a saída de veículos a serviço da mesma, estamos normatizando o atendimento às Unidades Administrativas da seguinte maneira:</p> <p>1 - O veículo para serviços de Banco e demais solicitações das diversas Unidades (com requisições já em poder do Setor de Transporte), serão liberadas apenas em Q3 (três) vezes ao dia, sendo: as 10:00 hs, 15:30 hs e 16:30 hs;</p> <p>2 - Veículos para atendimento das secretárias da Diretoria, serão liberados de uma só vez, não devendo haver retorno para a mesma finalidade;</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> |             |                                                   |
| ENVIADO POR | MILTON B. FIGUEIREDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DESTINADO À | EDSON                                             |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RECEBIDA EM | <i>16/05/95</i><br><i>[Handwritten signature]</i> |



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

CONTINUAÇÃO DO DESPACHO DA C.I. Nº 01/95-CIRC.

3 - As solicitações para deslocamento local (Cuiabá), deverão ser encaminhadas ao Setor de Transporte com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência com o número de pessoas que irão utilizar do veículo;

4 - Para o deslocamento até os municípios e comunidades próximas a Cuiabá, com ida e volta no mesmo dia deverão ser feitas com 01 (um) dia de antecedência;

5 - Os pedidos que fugirem do exposto acima, poderão não serem atendidos, tendo em vista diversos fatores como: falta de veículo, pela não programação e ainda pela economia, que é o fator principal que nos levou a tomar as medidas acima;

6 - Veículos para viagens superiores a 01 (um) dia, deverão ser solicitados através de CI, constatando o itinerário a ser percorrido e o objetivo da viagem, não devendo constar o nome do motorista que ficará por conta do Setor de Transporte a indicação através de uma escala a ser seguida.

VISTO:

*[Assinatura]*  
Benedicto de Almeida  
Diretor Administrativo  
CODEMAT

Atenciosamente,

*[Assinatura]*  
MILTON BORGES DE FIGUEIREDO

COORD. DE APOIO ADMINISTRATIVO

*[Assinatura]*  
Amilcar Freitas de Almeida  
Gestor Geral

**A N E X O 1**

| C A T E G O R I A                                                                                                                             | F O R A   D O   E S T A D O               |                                    | D E N T R O   D O   E S T A D O | E S P E C I A L |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                               | Distrito Federal e ca<br>pitais Estaduais | demais cidades e<br>outros Estados |                                 |                 |
| a - Diretoria .....                                                                                                                           | R\$   180,00                              | R\$   100,00                       | R\$   100,00                    |                 |
| b - Auditoria, Coordenadorias, Chefes<br>de Divisão, Assessoria Jurídica,<br>Assessores da Diretoria e servido<br>res de nível superior ..... | R\$   80,00                               | R\$   80,00                        | R\$   65,00                     | R\$   10,00     |
| c - Demais servidores                                                                                                                         | R\$   45,00                               | R\$   45,00                        | R\$   35,00                     | R\$   8,00      |

A N E X O 1

| C A T E G O R I A                                                                                                                             | F O R A D O E S T A D O                   |                                    | D E N T R O D O E S T A D O | E S P E C I A L |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                               | Distrito Federal e ca<br>pitais Estaduais | demaís cidades e<br>outros Estados |                             |                 |
| a - Diretoria .....                                                                                                                           | R\$ 180,00                                | R\$ 100,00                         | R\$ 100,00                  |                 |
| b - Auditoria, Coordenadorias, Chefes<br>de Divisão, Assessoria Jurídica,<br>Assessores da Diretoria e servido<br>res de nível superior ..... | R\$ 80,00                                 | R\$ 80,00                          | R\$ 65,00                   | R\$ 10,00       |
| c - Demais servidores                                                                                                                         | R\$ 45,00                                 | R\$ 45,00                          | R\$ 35,00                   | R\$ 8,00        |



COMISSÃO DE DEFESA MORAL E ÉTICA

TERMO DE RESPONSABILIDADE  
FELIPE DE MATOS GROSSO

.02.

#### CLÁUSULA QUARTA

Servirá ainda, o presente, como documento hábil para a CODEMAT, opor embargos, quer na esfera Cível, Criminal ou Trabalhista e em qualquer instância e ainda extra-judicial, que porventura, tenha origem ocasionada pelo veículo sob minha responsabilidade, durante a vigência do presente Termo, podendo inclusive tal contestação ser feita perante qualquer autoridade policial.

#### CLÁUSULA QUINTA

Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá-MT, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Termo se os mesmos não puderem ser resolvidos amigavelmente.

E, por estarem as partes justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas baixo:

Cuiabá,

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_





**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

INSTRUÇÃO DE DIRETORIA

BAIXA A INSTRUÇÃO, REFERENTE AO  
ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FI  
NANCEIRO DA COMPANHIA.

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO EST  
DO DE MATO GROSSO - CODEMAT, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE  
SÃO CONFERIDAS PELO SEU ESTATUTO SOCIAL;

R E S O L V E:

Com a finalidade de disciplinar o encerramento do  
Exercício Financeiro da Companhia, determinar as seguintes provi  
dências:

1 - EMPENHO

A - Os pedidos de empenho serão formulados de acor  
do com decreto próprio;

B - As solicitações de empenho de Restos à pagar se  
rão feitas conforme orientação da SEFAZ ou G.P.C;

C - Os empenhos internos serão feitos na medida em  
que forem autorizadas as despesas, de acordo com as disposições da  
instrução.

2 - COMPRAS

As compras serão suspensas no período de 12/12/90  
à 10/01/91, ressalvadas aquelas imprescindíveis ao funcionamento da  
Empresas

*Handwritten signature and initials.*

**CODEMAT**COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

### 3 - PAGAMENTO

Encerra-se no dia 20/12/90, pagamento a Credores da Companhia. Depois desta, somente será permitido o pagamento a Instituições de Previdência, água, luz, telefone, salários, direitos a empregados, impostos, taxas, correios, e outros débitos correlatos, ou estritamente necessário ao funcionamento da Empresa.

### 4 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Impreterivelmente até o dia 18/12/90, todos os adiantamentos e valores pendentes em poder de funcionários e credores deverão ser quitados. Outras medidas poderão ser tomadas pela Diretoria para regularização das pendências.

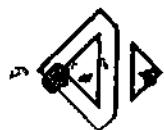
### 5 - DEVEDORES

O Setor de Tesouraria deverá proceder o levantamento de todos os devedores e providenciar para que os mesmos quitam débitos no prazo estabelecidos a funcionários.

### 6 - CONTAS

Paralizar todas as contas, até o dia 21/12/90, anular os cheques que não foram procurados, encaminhar os processos de pagamento à Contabilidade para que sejam relacionados como "Restos a Pagar" de 1.990.

As Divisões e Setores que tiverem em seu poder contas que não foram pagas, deverão encaminhá-las à Contabilidade para o devido lançamento.



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

Todas as Coordenadorias, Divisões, Setores e Serviços deverão providenciar para que não fiquem em seu poder contas pendentes de 1.990, pois não será admitido o pagamento fora do prazo estabelecido, ficando os respectivos chefes responsáveis pelos encargos decorrentes de sua omissão.

#### 7 - PATRIMÔNIO

O levantamento do Almoxxarifado e do Patrimônio em Geral será iniciado a partir de 12/12/90, e encerrado até o dia 31/12/90.

#### 8 - EXPEDIENTE

No período de 21/12/90 à 10/01/91 o expediente da CODEMAT será exclusivamente interno.

#### 9 - CASOS ESPECIAIS

Deverão as Diversas Unidades da Empresa encaminhar a Diretoria, nos prazos abaixo o que se segue :

até 10/01/91 A - Relatório minucioso do Pessoal e suas respectivas lotações;

B - Programa de Trabalho para 91, elaborado de acordo com orçamento;

C - Relatório de Restos à pagar discriminativo.

até 10/01/91 - Relatório da Auditoria Interna efetuada na Tesouraria da CODEMAT.

até 01/01/91 - Programação dos recebimentos de vendas de terras dos Projetos de Colonização para 1.991.



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

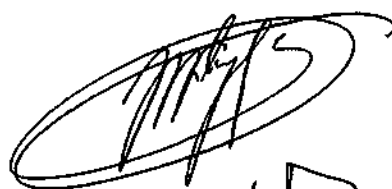
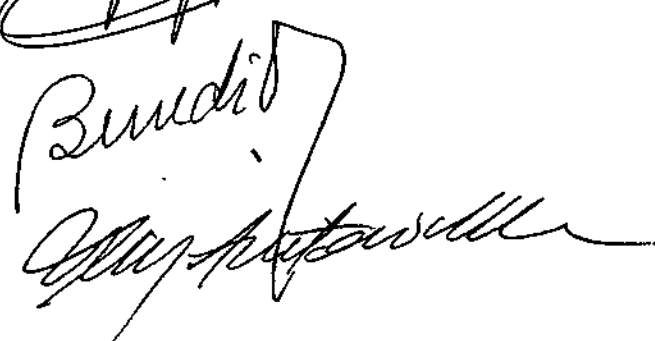
10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer iniciativas para pagamentos fora dos prazos previstos nesta instrução só poderão ser tomadas pela Diretoria.

Esta Instrução entrará em vigor a partir desta data.

Cuiabá, 11 de dezembro de 1.990.

A D I R E T O R I A

  
Benedict  




**CODEMAT**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
DO ESTADO DE MATO GROSSO

*Arquivada - se*

INSTRUÇÃO DE DIRETORIA Nº 06/87

BAIXA A INSTRUÇÃO REFERENTE AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 1.987, DA COMPANHIA.

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT -, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo seu Estatuto Social;

**R E S O L V E:**

Com a finalidade de disciplinar o encerramento do Exercício Financeiro da Companhia, determina as seguintes providências:

**1- EMPENHO**

A- Os pedidos de empenho serão formulados de acordo com decreto próprio;

B- As solicitações de empenho de "Restos a Pagar" de programas especiais e outros serão feitos conforme orientação da SEFAZ ou G.P.C.;

C- Os empenhos internos serão feitos na medida em que forem autorizadas as despesas, de acordo com as disposições desta Instrução.

**2- COMPRAS**

As compras serão suspensas no período de 12/87 a 08/01/88, ressalvadas aquelas imprescindíveis ao funcionamento da Empresa.

**3- PAGAMENTO**

Encerra-se no dia 11/12/87 o pagamento a credores da Companhia, depois desta, somente será permitido o pagamento a

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Instituições de Previdência, água, luz, telefone, salários, direitos a empregados, impostos, taxas, correios e outros débitos correlatos, ou estritamente necessários ao funcionamento da Empresa.

#### 4- PRESTAÇÃO DE CONTAS

Impreterivelmente até o dia 11/12/87, todos os adiantamentos e valores pendentes em poder de funcionários e credores deverão ser quitados. Outras medidas poderão ser tomadas pela Diretoria para regularização das pendências.

#### 5- DEVEDORES

O Setor de Tesouraria deverá proceder o levantamento de todos os devedores e providenciar para que os mesmos quitem débitos no prazo estabelecido, ou seja, 11/12/87, e o Setor de Pessoal quanto aos adiantamentos a funcionários.

#### 6- CONTAS

Paralizar todas as contas até o dia 11 de Dezembro, anular os cheques que não foram procurados, encaminhar os processos de pagamento à Contabilidade para que sejam relacionados como "Restos a Pagar" de 1.987.

As Divisões e Setores que tiverem em seu poder contas que não foram pagas, deverão encaminhá-las à Contabilidade para o devido lançamento.

Todas as Gerências, Divisões e Setores deverão providenciar para que não fiquem em seu poder contas pendentes de 1.987, pois não será admitido o pagamento fora do prazo estabelecido.

#### 7- PATRIMÔNIO

O levantamento do Almojarifado e do Patrimônio em geral serão iniciados a partir de 14/12 e encerramento até o dia 31/12/87.

#### 8- EXPEDIENTE

No período de 14/12/87 a 08/01/88 o expediente da CODEMAT será exclusivamente Interno.

9- CASOS ESPECIAIS

Deverão as diversas Unidades da Empresa encaminhar a Diretoria, nos prazos abaixo, o que se segue:

- Até 08/01/88 - Relatório de Restos a Pagar discriminativo.  
- Relatório da Auditoria Interna efetuado na Tesouraria da CODEMAT.
- Até 29/01/88 - Programação dos recebimentos de vendas de Terras dos Projetos de Colonização para 88.
- Até 26/02/88 - Relatório de Atividades/87, elaborado pela Unidade de Planejamento.
- Até 17/03/88 - Balanço geral do exercício financeiro/87.

10- DISPOSIÇÕES GERAIS

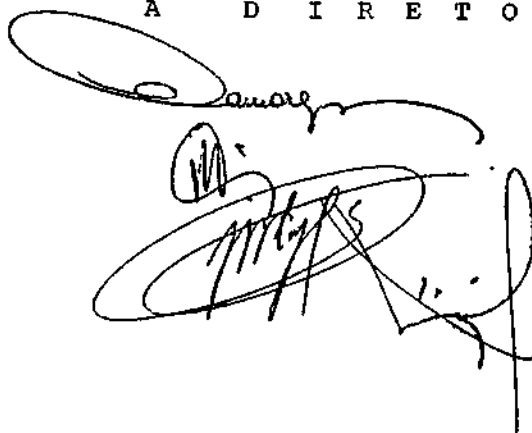
Qualquer iniciativa para pagamento fora dos prazos previstos nesta Instrução só poderá ser tomada pela Diretoria.

Esta Instrução entrará em vigor a partir desta data.

Cuiabá-MT., 24 de Novembro de 1.987

CEA/DIAF

A D I R E T O R I A





**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

INSTRUÇÃO DE DIRETORIA

BAIXA A INSTRUÇÃO, REFERENTE AO EN  
CERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO  
DA COMPANHIA.

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE  
LHE SÃO CONFERIDAS PELO SEU ESTATUTO SOCIAL;

R E S O L V E :

Com a finalidade de disciplinar o encerramento do  
Exercício Financeiro da Companhia, determinar as seguintes providên-  
cias:

1 - EMPENHO

A - Os pedidos de empenho serão formulados de  
acordo com decreto próprio;

B - As solicitações de empenho de Restos à pagar  
serão feitas conforme orientação da SEFAZ ou G.P.C;

C - Os empenhos internos serão feitos na medida  
em que forem autorizadas as despesas, de acordo com as disposições  
da instrução.

2 - COMPRAS

As compras serão suspensas no período 12/12/89 à  
10/01/90, ressalvadas aquelas imprescindíveis ao funcionamento da Em-  
presa.

**CODEMAT**COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

### 3 - PAGAMENTO

Encerra-se no dia 18/12/89, o pagamento a credores da Companhia. Depois desta, somente será permitido o pagamento a Instituições de Previdência, água, luz, telefone, salários, direitos a empregados, impostos, taxas, correios, e outros débitos correlatos, ou estritamente necessário ao funcionamento da Empresa.

### 4 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Impretrivelmente até o dia 18/12/89, todos os adiantamentos e valores pendentes em poder de funcionários e credores deverão ser quitados. Outras medidas poderão ser tomadas pela Diretoria para regularização das pendências.

### 5 - DEVEDORES

O Setor de Tesouraria deverá proceder o levantamento de todos os devedores e providenciar para que os mesmos quitem débitos no prazo estabelecido, ou seja, 18/12/89 e o Setor de Pessoal, quanto aos adiantamentos a funcionários.

### 6 - CONTAS

Paralizar todas as contas, até o dia 18 de dezembro, anular os cheques que não foram procurados, encaminhar os processos de pagamento à Contabilidade para que sejam relacionadas como "Restos à Pagar" de 1.989.

As Divisões e Setores que tiverem em seu poder contas que não foram pagas, deverão encaminhá-las à Contabilidade para o devido lançamento.

**CODEMAT**COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

Todas as Coordenadorias, Divisões, Setores, e Serviços deverão providenciar para que não fiquem em seu poder contas pendentes de 1.989, pois não será admitido o pagamento fora do prazo estabelecido, ficando os respectivos chefes responsáveis pelos encargos decorrentes de sua omissão.

#### 7 - PATRIMÔNIO

O levantamento do Almoxarifado e do Patrimônio em geral será iniciado a partir de 11/12/89, e encerrado até o dia 31/12/89.

#### 8 - EXPEDIENTE

No período de 18/12/89 à 10/01/90 o expediente da Codemat será exclusivamente interno.

#### 9 - CASOS ESPECIAIS

Deverão as diversas Unidades da Empresa encaminhar a Diretoria, nos prazos abaixo o que se segue:

- |              |                                                                                            |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| até 10/01/90 | A - Relatório minucioso do Pessoal e suas respectivas lotações;                            |
|              | B - Programa de Trabalho para 90, elaborado de acordo com orçamento;                       |
|              | C - Relatório de Restos à Pagar discriminativo.                                            |
| até 10/01/90 | - Relatório da Auditoria Interna efetuada na Tesouraria da Codemat.                        |
| até 01/01/90 | - Programação dos recebimentos de vendas de terras dos Projetos de Colonização para 1.990. |



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

**10 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Quaisquer iniciativas para pagamentos fora dos prazos previstos nesta instrução só poderão ser tomadas pela Diretoria.

Esta Instrução entrará em vigor a partir desta data.

Cuiabá, 06 de dezembro de 1.989.

A D I R E T O R I A .



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
ESTADO DE MATO GROSSO

*Arquivado - se  
em 19.08.87  
Ruf*

I N S T R U Ç Ã O   N.º 005 / 87

A DIRETORIA da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT -, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo seu Estatuto Social e, tendo em vista a necessidade de melhor controle das despesas com manutenção da Companhia,

**R E S O L V E:**

1º - Criar o sistema de controle de despesas de manutenção da Empresa, que serão demonstradas através de Balancetes mensais acumulativos, elaborados com informações encaminhadas pelos Setores abaixo, conforme classificação nos anexos I e II:

- . SESM - Despesas com consertos de máquinas e outros serviços afetos à sua área. Por Unidade.
- . SETR - Despesas com combustíveis, lubrificantes, peças e acessórios, mão de obra no conserto de veículos e ferramentas e utensílios geral.
- . SEOR - Despesas com Diárias, adiantamentos e outras contratadas. Por Unidade.
- . SETE - Despesas de pronto pagamento. Por Unidade.
- . SVAL - Materiais entregues. Por Unidade.

2º - Os adiantamentos para abastecimento de veículos em viagem, serão classificados como combustíveis e lubrificantes para efeito do Balancete e considerada despesa da Unidade que solicitou o veículo;

3º - Entendem-se como Unidade para efeito desta Resolução apenas aquelas acima de Setores, com exceção do SETR que preencherá o anexo II;

4º - Os anexos I e II, devidamente preenchidos, deverão ser encaminhados à CEA/DIAF, impreterivelmente até o dia 05 (cinco) de cada mês;

5º - Caberá ao SEOR, com orientação da CEA/DIAF e DAF a consolidação das informações, por área, para encaminhamento ao DIAF até o dia 10 (dez) de cada mês;



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO  
ESTADO DE MATO GROSSO

6º - O anexo I, que será encaminhado ao DIAF, será as  
sinado pelos Chefes da DAF, SEOR e vistado pelo CEA/DIAF;

7º - As informações aqui citadas serão elaboradas à  
partir do mês de Agosto/87;

8º - Os casos omissos serão resolvidos pela CEA/DIAF  
em comum acordo com o DIAF;

9º - Esta Instrução entrará em vigor a partir desta  
data revogadas as disposições em contrária.

Cuiabá-MT., 17 de Agosto de 1.987

A D I R E T O R I A

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM MANUTENÇÃO DA COMPANHIA

ANEXO I  
(fls 01)

AREA:

MÊS:

| I T E M S                                                            | U N I D A D E S |           |        |           |        |           |        |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|
|                                                                      |                 |           |        |           |        |           |        |           |
|                                                                      | NO MÊS          | ACUMULADA | NO MÊS | ACUMULADA | NO MÊS | ACUMULADA | NO MÊS | ACUMULADA |
| 01. Diárias                                                          |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 02. Ajuda de Custo                                                   |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 03. Material de vestuário, esporte, dormitório, refeitório e cozinha |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 04. Material de Escritório, desenho, e ensino                        |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 05. Material Gráfico e de Impressão                                  |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 06. Produtos Alimentícios                                            |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 07. Produtos Químicos Medicamentos em Geral                          |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 08. Material Fotográfico, cinematográfico e de Comunicação           |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 09. Material Elétrico                                                |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 10. Material de Limpeza e Higiene                                    |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 11. Material para reparo de obras                                    |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 12. Materiais e artigo de serralha                                   |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 13. Artigos para pintura                                             |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 14. Ferramentas e Utensílios diversos                                |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 15. Combustíveis e Lubrificantes                                     |                 |           |        |           |        |           |        |           |

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM MANUTENÇÃO DA COMPANHIA

ANEXO I

ÁREA

MÊS:

(fls:02)

| I T E M S                                                                   | U N I D A D E S |           |        |           |        |           |        |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|
|                                                                             |                 |           |        |           |        |           |        |           |
|                                                                             | NO MÊS          | ACUMULADA | NO MÊS | ACUMULADA | NO MÊS | ACUMULADA | NO MÊS | ACUMULADA |
| 16. Peças e Acessórios para Equipamentos, Instalações e Material Permanente |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 17. Outros Materiais de Consumo                                             |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 18. Remuneração de Serviços Pessoais                                        |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 19. Passagens                                                               |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 20. Locação de Imóveis                                                      |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 21. Mão de Obra Conserto Veículos                                           |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 22. Outros                                                                  |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 23. Locação de Equipamentos                                                 |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 24. Despesas com Telex e Telefonia                                          |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 25. Assinaturas Jornais e Periódicos                                        |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 26. Serviços de Divulgação                                                  |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 27. Hospedagens                                                             |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 28. Manutenção de Máq. e Equipamentos                                       |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 29. Enape                                                                   |                 |           |        |           |        |           |        |           |
| 30. Cepromat                                                                |                 |           |        |           |        |           |        |           |

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM VEÍCULOS

ANEXO II

SETOR DE TRANSPORTES

MÊS:

| I T E N S                                                                    | NO MÊS | ATÉ O MÊS |
|------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| . Ferramentas e utensílios diversos                                          |        |           |
| . Combustíveis e lubrificantes                                               |        |           |
| . Peças e acessórios para equipamentos,<br>instalações e material permanente |        |           |
| . Mão de obra conserto veículo                                               |        |           |
| . Outros                                                                     |        |           |



**C O D E M A T**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

**INSTRUÇÃO DE DIRETORIA**

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO- CODEMAT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo seu Estatuto Social,

Considerando os procedimentos adotados para o encerramento do exercício financeiro de 1.995, de acordo com o Decreto nº 656 de 27/12/95 (D.O.E, 27/12/95), altera a redação do artigo 6º do Decreto nº 532, de 16 de novembro de 1.995.

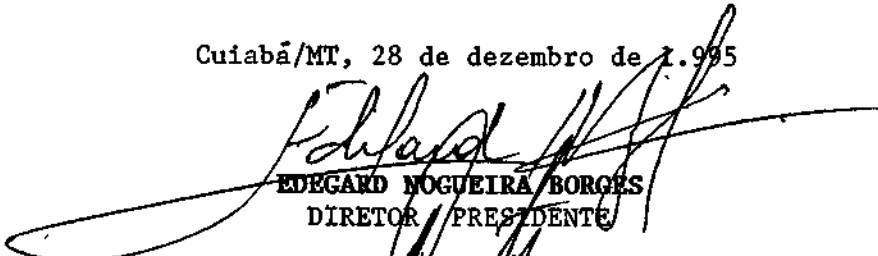
**R E S O L V E :**

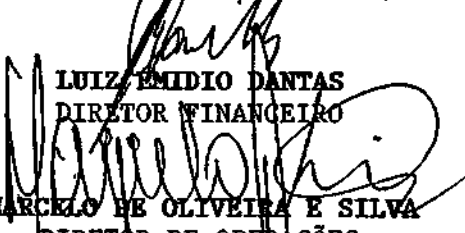
Alterar o item 4 - "Dos Pagamentos" dando uma nova redação:

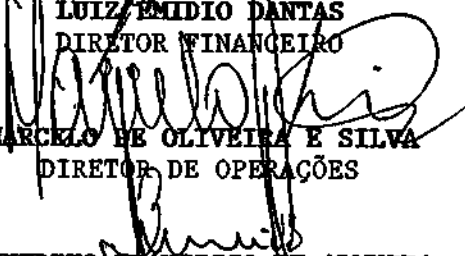
Os pagamentos do exercício somente serão realizados até o dia 29/12/95, inclusive a fornecedores desde que as despesas foram devidamente empenhadas.

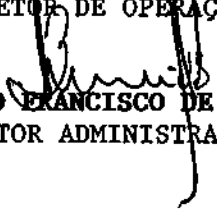
Esta Instrução entrará em vigor a partir desta data.

Cuiabá/MT, 28 de dezembro de 1.995

  
**EDEGAR NOGUEIRA BORGES**  
DIRETOR / PRESIDENTE

  
**LUIZ EMIDIO DANTAS**  
DIRETOR FINANCEIRO

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
DIRETOR DE OPERAÇÕES

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**  
DIRETOR ADMINISTRATIVO

BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA  
DIRETOR ADMINISTRATIVO

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA  
DIRETOR DE OPERAÇÕES

LUIZ RUIZIO DANTAS  
DIRETOR FINANCEIRO

EDGARD NOGUEIRA LOPES  
DIRETOR PRESIDENTE

Culabá/MT, 28 de dezembro de 1.995.

Esta Instrução entrará em vigor a partir desta data.

empenhadas.

29/12/95, inclusive a fornecedores desde que as despesas foram devidamente  
Os pagamentos do exercício somente serão realizados até o dia  
Alterar o item 4 - "Dos Pagamentos" dando uma nova redação:

R E S O L V E :

novembro de 1.995.

exercício financeiro de 1.995, de acordo com o Decreto nº 656, de 27/12/95  
(D.O.E. 27/12/95), altera a redação do artigo 6º do Decreto nº 532, de 16 de  
Considerando os procedimentos adotados para o encerramento do

seu Estatuto Social,

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO  
GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo

INSTRUÇÃO DE DIRETORIA

INSTRUÇÃO DE DIRETORIA

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo seu Estatuto Social,

Considerando os procedimentos adotados para o encerramento do exercício financeiro de 1.995, de acordo com o Decreto nº 656 de 27/12/95 (D.O.E. 27/12/95), altera a redação do artigo 62 do Decreto nº 532, de 16 de novembro de 1.995.

R E S O L V E :

Alterar o item 4 - "Dos Pagamentos" dando uma nova redação:

Os pagamentos do exercício somente serão realizados até o dia 29/12/95, inclusive a fornecedores desde que as despesas foram devidamente empenhadas.

Esta Instrução entrará em vigor a partir desta data.

Cuiabá/MT, 28 de dezembro de 1.995

EDGARD NOGUEIRA NOBRE  
DIRETOR PRESIDENTE

LUIZ EDILDO DAMTAS  
DIRETOR FINANCEIRO

MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA  
DIRETOR DE OPERAÇÕES

BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA  
DIRETOR ADMINISTRATIVO



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

*Arquivada em*  
*13.12.88,*

*Blumenh*

INSTRUÇÃO DE DIRETORIA

BAIXA A INSTRUÇÃO, REFERENTE AO EN  
CERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO  
DA COMPANHIA.

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE  
LHE SÃO CONFERIDAS PELO SEU ESTATUTO SOCIAL;

R E S O L V E :

Com a finalidade de disciplinar o encerramento do  
Exercício Financeiro da Companhia, determina as seguintes providên-  
cias:

1- EMPENHO

A- Os pedidos de empenho serão formulados de acor-  
do com decreto próprio;

B- As solicitações de empenho de Restos à pagar  
serão feitas conforme orientação da SEFAZ ou G.P.C;

C- Os empenhos internos serão feitos na medida em  
que forem autorizadas às despesas, de acordo com as disposições da  
instrução.

2- COMPRAS

As compras serão suspensas no período 06/12/88  
a 10/01/89, ressalvadas aquelas imprescindíveis ao funcionamento  
da Empresa.

*[Handwritten signatures]*



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

### 3- PAGAMENTO

Encerra-se no dia 16/12/88, o pagamento a credores da Companhia. Depois desta, somente será permitido o pagamento a Instituições de Previdência, água, luz, telefone, salários, direitos a empregados, impostos, taxas, correios e outros débito correlatos, ou estritamente necessário ao funcionamento da Empresa.

### 4- PRESTAÇÃO DE CONTAS

Impreterivelmente até o dia 16/12/88, todos os adiantamentos e valores pendentes em poder de funcionários e credores deverão ser quitados. Outras medidas poderão ser tomadas pela Diretoria para regularização das pendências.

### 5- DEVEDORES

O Setor de Tesouraria deverá proceder o levantamento de todos os devedores e providenciar para que os mesmos quitem débitos no prazo estabelecido, ou seja, 16/12/88 e o Setor de Pessoal, quanto aos adiantamentos a funcionários.

### 6- CONTAS

Paralizar todas as contas, até o dia 16 de Dezembro, anular os cheques que não foram procurados, encaminhar os processos de pagamento à Contabilidade para que sejam relaciona 'das como "Restos à Pagar" de 1.988.

As Divisões e Setores que tiverem em seu poder contas que não foram pagas, deverão encaminha-las à Contabilidade para o devido lançamento.

*[Handwritten signature]*



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

Todas as Coordenadorias, Divisões, Setores, e Ser-  
viços deverão providenciar para que não fiquem em seu poder contas  
pendentes de 1.988, pois não será admitido o pagamento fora do pra-  
zo estabelecido.

#### 7- PATRIMÔNIO

O levantamento do Almojarifado e do Patrimônio em  
geral será iniciado a partir de 12/12/88, e encerrado até o dia  
31/12/88.

#### 8- EXPEDIENTE

No período de 19/12/88 a 10/01/89 o expediente da  
Codemat será exclusivamente interno.

#### 9- CASOS ESPECIAIS

Deverão as diversas Unidades da Empresa encaminhar  
a Diretoria, nos prazos abaixo o que se segue:

- até 10/01/89 A- Relatório minucioso do Pessoal e suas respectivas  
lotações;  
B- Programa de Trabalho para 89, elaborado de acordo  
com orçamento;  
C- Relatório de Restos a Pagar discriminativo.
- até 10/01/89 - Relatório da Auditoria Interna efetuada na Tesou-  
raria da Codemat.
- até 30/01/89 - Programação dos recebimentos de vendas de Terras'  
dos Projetos de Colonização para 89.



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer iniciativas para pagamentos fora dos prazos previstos nesta instrução só poderão ser tomadas pela Diretoria.

Esta Instrução entrará em vigor a partir desta data.

Cuiabá, 25 de Novembro de 1.988.

A DIRETORIA

*Boys.*

*[Signature]*

*[Signature]*



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

DECD  
**GAPR**

## **INSTRUÇÃO DE DIRETORIA**

**BAIXA A INSTRUÇÃO REFERENTE AO  
ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FI-  
NANCEIRO DA COMPANHIA.**

**A DIRETORIA DA COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT,  
no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo seu Estatuto Social,**

### **RESOLVE:**

Baixar a presente Instrução que deverá ser observada por todas as Unidades da Companhia, sobre os procedimentos a serem adotados no encerramento do exercício financeiro de 1.995, de acordo com o Decreto Nº 532, de 16 / 11 / 95 ( D.O.E., 17 / 11 / 95 ), regulamentado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001 / 95 / SEFAZ, de 24 de novembro de 1.995, publicada no Diário Oficial de 24 / 11 / 95.

**1 ) Os Procedimentos Administrativos referentes à Fonte 100 ( Remanejamento Orçamentário - Notas de Empenho - Empenhos Excepcionalmente emitido após 07 / 12 / 94 - Da Anulação dos Empenhos e dos Saldos dos Empenhos Estimativa e Globais que não devam ser considerados na execução orçamentária do exercício de 1.995 - Dos Pagamentos do Exercício e das Inscrições em Restos a Pagar ) deverão cumprir rigorosamente as normas constantes da INSTRUÇÃO Nº 001 / 95 SEFAZ.**

**CODMAT**COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

## **2 ) Dos Recursos Próprios ( Fonte 240 )**

Os empenhos internos serão efetuados na medida em que foram autorizadas as despesas, observando sempre as disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como o estabelecido na presente Instrução.

## **3 ) Das Compras**

As compras serão suspensas no período de 05 / 12 / 95 à 10 / 01 / 96, ressalvadas aquelas imprescindíveis ao funcionamento da Empresa.

## **4 ) Dos Pagamentos**

Os pagamentos do exercício somente serão realizados até o dia 27 / 12 / 95, com exceção de despesas relativas a Pessoal e Encargos Sociais e Encargos e Amortização da Dívida, ou outros débitos correlatos estritamente necessários ao funcionamento da Empresa.

## **5 ) Da Prestação de Contas**

Impreterivelmente até o dia 22 / 12 / 95, todos os adiantamentos e valores pendentes em poder de funcionários e credores deverão ser quitados. Outras medidas poderão ser tomadas pela Diretoria para regularização das pendências.

## **6 ) Devedores**

A Divisão de Orçamento e Finanças deverá proceder o levantamento de todos os devedores e providenciar para que os mesmos quitem débitos no prazo estabelecido.

**CODEMAT**COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

### **7 ) Das Contas**

Paralizar todas as contas, até o dia 27 / 12 / 95, anular os cheques que não foram procurados, encaminhar os processos de pagamentos à Divisão de Contabilidade para que sejam relacionados como " RESTOS A PAGAR ".

As Unidades que tiverem em seu poder contas que não foram pagas, deverão encaminhá-las à Contabilidade para o devido lançamento.

Todas as Unidades deverão evitar que fiquem em seu poder contas pendentes de 1.995, pois não será admitido o pagamento fora do prazo estabelecido, ficando os respectivos chefes responsáveis pelos encargos decorrente de sua omissão.

### **8 ) Patrimônio**

O levantamento do Almoxarifado e do Patrimônio Geral será iniciado a partir do dia 11 / 12 / 95, e encerrado até 29 de dezembro de 1.995.

### **9 ) Expediente**

No período de 28 / 12 / 95, à 10 / 01 / 96, o expediente da CODEMAT será exclusivamente interno.

### **10 ) Casos Especiais**

As Unidades da Empresa deverão encaminhar à Diretoria até 05/01/96 o que segue :

**10.1 -** Relatório minucioso do Pessoal e suas respectivas lotações;

**10.2 -** Programa de Trabalho para 1.996, elaborado de acordo com o orçamento;

**10.3 -** Relatório de " Restos a Pagar " discriminativo;



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

**10.4 - Relatório Auditoria Interna efetuada na Divisão de Orçamento e Finanças;**

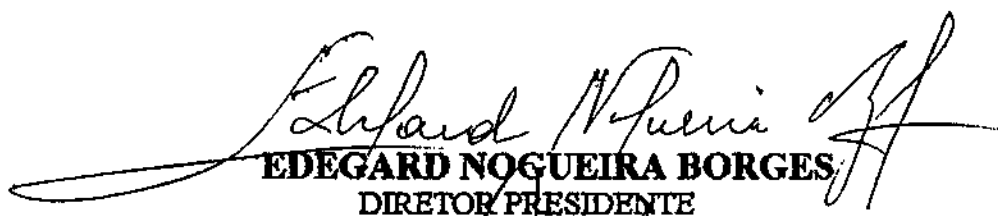
**10.5 - Programação dos recebimentos de vendas de terras dos Projetos Juína e Colonização para 1.996.**

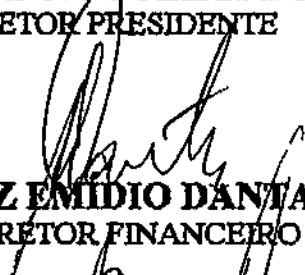
### **11 ) Disposições Gerais**

Quaisquer iniciativas para pagamentos fora dos prazos previstos nesta instrução só poderão ser tomadas pela Diretoria.

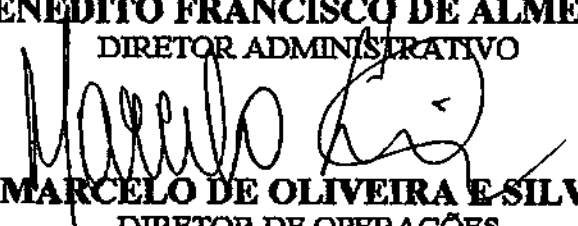
Esta Instrução entrará em vigor a partir desta data.

Cuiabá, 29 de novembro de 1.995

  
**EDEGARD NOGUEIRA BORGES**  
DIRETOR PRESIDENTE

  
**LUIZ EMÍDIO DANTAS**  
DIRETOR FINANCEIRO

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**  
DIRETOR ADMINISTRATIVO

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
DIRETOR DE OPERAÇÕES



**CODMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO.

11. RESOLUÇÃO Nº 11/90 (ASS.18/06/90)  
DISCIPLINA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
12. RESOLUÇÃO Nº 12/90(ASS. 11/06/90)  
REAJUSTE DE SALÁRIOS FIXADOS PELA RESOLUÇÃO Nº 10/90
13. RESOLUÇÃO Nº 13/90 (ASS.26/06/90)  
PROIBIR TODOS E QUALQUER TIPO DE ADIANTAMENTOS E ANTICIPAÇÕES SALARIAIS AOS,  
SERVIDORES DESTA COMPANHIA.
14. RESOLUÇÃO Nº 14/90 (ASS.26/06/90)  
ESTABELECE NOVOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO PARA OS CONTRATOS COM INADIMPLÊNCIA  
REFERENTES AOS LOTES RESIDENCIAIS, INDUSTRIAIS, e SERVIÇOS DE CASTANHEIRA, DO PRO  
JETOS JUÍNA.
15. RESOLUÇÃO 15/90 (ASS.26/08/90)  
REVOGAR A RESOLUÇÃO Nº 18/90
16. RESOLUÇÃO 16/90 (ASS.26/06/90)  
ESTABELECE NOVOS VALORES E FORMA DE JULGAMENTO(PAGAMENTO) PARA OS CONTRATOS COM  
INADIMPLÊNCIA,REFERENTE AOS LOTES DO PROJETO JUINA,
17. RESOLUÇÃO Nº 17/90 (ASS.25/06/90)  
ACRESCENTA O TIPO DE LOTE INDUSTRIAL AOS DEFINIDOS PELA RESOLUÇÃO Nº 027/89, e DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- RESOLUÇÃO Nº 18/90 (ASS.15/08/90)  
REAJUSTE DE SÁLIARIOS FIXADOS PELA RESOLUÇÃO Nº 12/90.
19. RESOLUÇÃO Nº 19/90(ASS.10/09/90)  
REAJUSTE DE SALÁRIOS FIXADOS PELA RESOLUÇÃO Nº 18/90.
20. RESOLUÇÃO Nº 20/90(ASS.12/09/90)  
REGULAMENTAÇÃO DOS INC. 2.5 E DO 4.2, DO ACORDO COLETIVO.  
-LICENÇA PRÊMIO E ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.

ÍNDICE

GAPR

RESOLUÇÃO Nº 01/95, de 24 de janeiro/95.

OBJETIVO: Proíbe pagamento de horas extraordinárias.

RESOLUÇÃO Nº 02/95, de 24 de janeiro/95.

OBJETIVO: Estabelece critérios para o ressarcimento dos custos Operacionais dos Trabalhos de Regularização Fundiária e outros.

RESOLUÇÃO Nº 03/95, de 25 de janeiro/95.

OBJETIVO: A Assessoria de Planejamento ficará responsável pelo recebimento dos pedidos de autorização de despesas.

RESOLUÇÃO Nº 04/95, de 15 de fevereiro/95.

OBJETIVO: Fixa nova tabela de diárias, de acordo com o decreto nº 31, de 10/02/95.

RESOLUÇÃO Nº 05/95, de 14 de março/95.

OBJETIVO: Tendo em vista a necessidade do disciplinamento dos procedimentos que envolvam a movimentação de recursos financeiros, em espécie ou não, por quaisquer setores desta Companhia, bem como da prestação de hora extraordinárias por servidores, tratada na Resolução nº 01/95, de 24/01/95.

RESOLUÇÃO Nº 06/95, de 06 de abril/95.

OBJETIVO: Revogar a Resolução nº 04/95, que fixou nova tabela de diárias de acordo com o Decreto nº 31, de 10.02.95. Esta Resolução contará seus efeitos retroativos à 24.03.95.

RESOLUÇÃO Nº 07/95, de 06 de abril/95.

OBJETIVO: Fixar nova Tabela de Diárias, de acordo com o Decreto nº 31, de 10.02.95.

RESOLUÇÃO Nº 08/95, de 28 de abril/95.

OBJETIVO: A Assessoria ficará responsável pelo controle de execução orçamentária e pelas informações de dotação orçamentária nos pedidos de autorização de despesas encaminhadas pelas coordenadorias.

RESOLUÇÃO Nº 09/95, de 26 de maio/95.

OBJETIVO: Estabelecer à Divisão de Material e Patrimônio desta Companhia, ou a quem suas vezes fizer, a obrigatoriedade de efetivar o recebimento de quaisquer materiais adquiridos somente após a aposição do competente carimbo atestatório na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

RESOLUÇÃO Nº 10/95, de 22 de maio/95.

OBJETIVO: Fixa critérios para cobrança de taxas por serviços administrativos executados pela Divisão de Regularização Fundiária.

RESOLUÇÃO Nº 11/95, de 19 de setembro/95.

OBJETIVO: Determinar os cheques, notas de Ordens Bancárias e Boletins de créditos.

RESOLUÇÃO Nº 12/95, de 17 de outubro/95.

OBJETIVO: Os pagamentos serão efetuados no 1º (primeiro) e 15º (décimo quinto) dias de cada mês.



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

**GAPR**

RESOLUÇÃO Nº 12 /95

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhe confere seu Estatuto Social, e tendo em vista a necessidade de disciplinar os pagamentos a fornecedores,

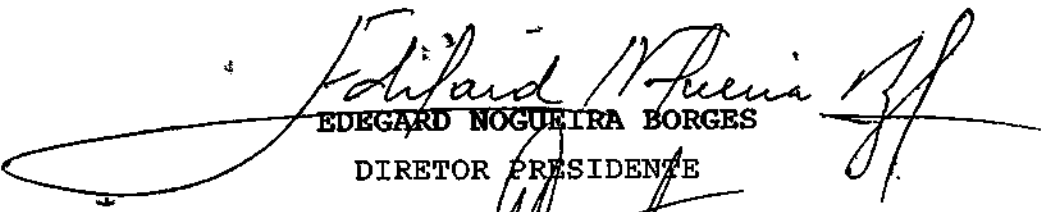
**R E S O L V E:**

Artº 1º - Os pagamentos somente serão efetuados no 1º (primeiro) e 15º (décimo quinto) dias de cada mês.

Artº 2º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria.

Artº 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

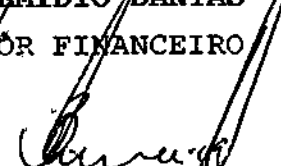
Cuiabá/MT, 17 de outubro de 1995.

  
**EDEGARD NOGUEIRA BORGES**

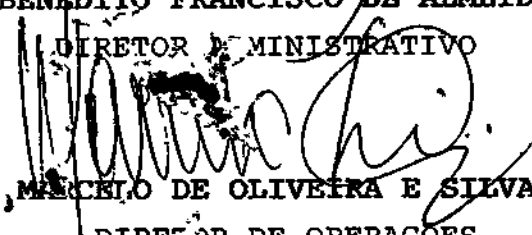
**DIRETOR PRESIDENTE**

  
**LUIZ EMÍDIO DANTAS**

**DIRETOR FINANCEIRO**

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**

**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**

**DIRETOR DE OPERAÇÕES**

**RESOLUÇÃO Nº 11 /95**

**A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ES  
TADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhe  
são conferidas pelo seu Estatuto social,**

**RESOLVE:**

**Artigo 1º**

**Determinar que os cheques, notas de Ordens Bancá-  
rias e Boletins de créditos sejam assinados da seguinte forma:**

**1) VALORES ATÉ R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).**

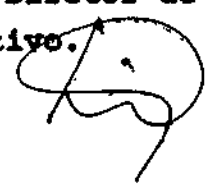
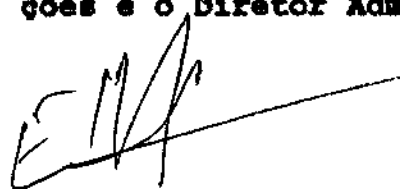
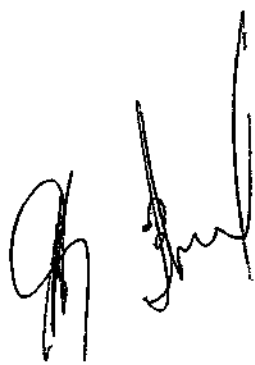
**Chefe da Divisão Orçamentária e Financeira em  
conjunto com o Diretor Financeiro e na ausên-  
cia do Diretor Financeiro, com qualquer Dire-  
tor.**

**2) VALORES ACIMA DE R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS)**

**Assinam em conjunto Diretor Presidente e Dire-  
tor Financeiro, e na ausência do Diretor Pi-  
nanceiro o Diretor Presidente com qualquer  
Diretor.**

**2.1 Na ausência do Diretor Presidente assinam o  
Diretor Financeiro (eventual substituto) com  
qualquer Diretor.**

**2.2. Na ausência dos Diretores Presidente e Finan-  
ceiro assinam em conjunto o Diretor de Opera-  
ções e o Diretor Administrativo.**



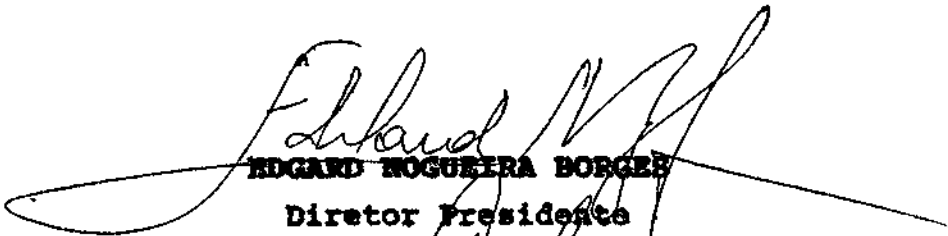
**Artigo 2º.**

Ficam ratificados os atos praticados em função dos ofícios enviados aos Bancos em que a Empresa mantém contas correntes, tratando do assunto objeto desta Resolução.

**Artigo 3º.**

Esta resolução entrará em vigor a partir desta data.

Cuiabá-MT, 19 de setembro de 1995.



**EDGARD NOGUEIRA BORGES**  
Diretor Presidente



**LUIZ EMÍDIO DANTAS**  
Diretor Financeiro



**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**  
Diretor Administrativo



**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Diretor de Operações



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

**RESOLUÇÃO Nº 11 /95**

**A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ES  
TADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhe  
são conferidas pelo seu Estatuto social,**

**RESOLVE:**

**Artigo 1º**

Determinar que os cheques, notas de Ordens Bancá-  
rias e Boletins de créditos sejam assinados da seguinte forma:

- 1) VALORES ATÉ R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS).  
Chefe da Divisão Orçamentária e Financeira em  
conjunto com o Diretor Financeiro e na ausên-  
cia do Diretor Financeiro, com qualquer Dire-  
tor.
- 2) VALORES ACIMA DE R\$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS)  
Assinam em conjunto Diretor Presidente e Dire-  
tor Financeiro, e na ausência do Diretor Fi-  
nanceiro o Diretor Presidente com qualquer  
Diretor.
- 2.1 Na ausência do Diretor Presidente assinam o  
Diretor Financeiro (eventual substituto) com  
qualquer Diretor.
- 2.2. Na ausência dos Diretores Presidente e Finan-  
ceiro assinam em conjunto o Diretor de Opera-  
ções e o Diretor Administrativo.



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

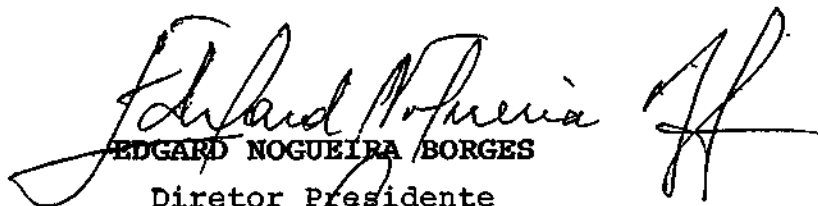
**Artigo 2º.**

Ficam ratificados os atos praticados em função dos ofícios enviados aos Bancos em que a Empresa mantém contas correntes, tratando do assunto objeto desta Resolução.

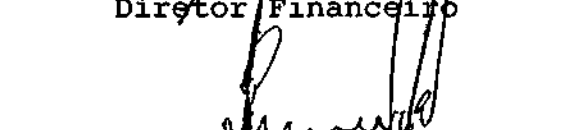
**Artigo 3º.**

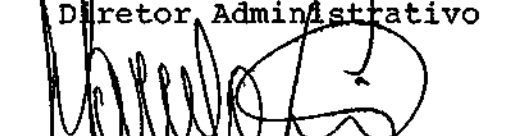
Esta resolução entrará em vigor a partir desta data.

Cuiabá-MT, 19 de setembro de 1995.

  
**EDGARD NOGUEIRA BORGES**  
Diretor Presidente

  
**LUIZ EMÍDIO DANTAS**  
Diretor Financeiro

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**  
Diretor Administrativo

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Diretor de Operações



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

R E S O L U Ç Ã O   N º   10   /95

Fixa critérios para cobrança  
de taxas por serviços adminis-  
trativos executados pela Divi-  
são de Regularização Fundiá-  
ria?

A Diretoria da Companhia de Desenvolvimento  
do Estado de Mato Grosso - CODEMAT, no uso das atribuições le-  
gais que lhes são conferidas pelo seu Estatuto Social,

R E S O L V E :

Artigo 1º - Fixar taxas a serem cobradas por  
serviços administrativos à terceiros executados pela Divisão de  
Regularização Fundiária, cujo recebimento deverá ser feito na  
Tesouraria da Empresa ou através do Escritório da CODEMAT, em  
Juína, por meio de Carnê pagável no BEMAT, conforme discrimina-  
ção abaixo:

- Taxa de Expedição de Título Definitivo, ' Certidões diversas, Cópias de Mapas e Me-  
moriais, Cópias Heliográficas:  
R\$ 20,00 (Vinte reais).

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vi-

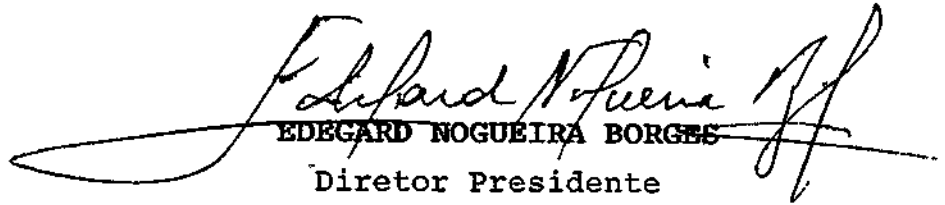


**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

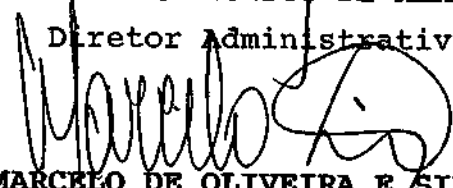
gor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário

Cuiabá, 22 de maio de 1.995

  
**EDEGARD NOGUEIRA BORGES**  
Diretor Presidente

  
**LUIZ EMIDIO DANTAS**  
Diretor Financeiro

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**  
Diretor Administrativo

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Diretor de Operações

**RESOLUÇÃO Nº 09/95**

**Disciplina o recebimento de materiais adquiridos por esta Companhia.**

A Diretoria da Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e seu Estatuto Social, e

Considerando que o registro Patrimonial dos bens adquiridos por esta Companhia deve-se realizar imediatamente à sua aquisição, segundo as disposições legais;

Considerando que dessa exigência legal deriva a necessidade do disciplinamento do recebimento dos bens que irão compor daquela forma o ativo, permanente ou não, da Companhia;

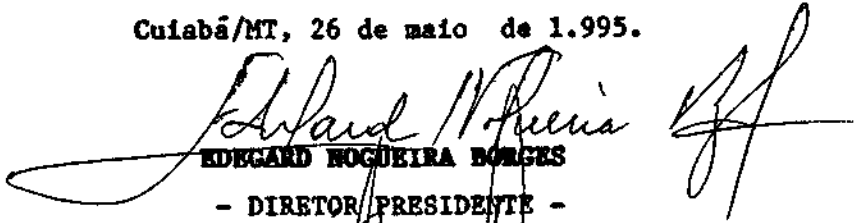
**R E S O L V E:**

**Artº 1º** - Estabelecer à Divisão de Material e Patrimônio desta Companhia, ou a quem as suas vezes fizer, a obrigatoriedade de efetivar o recebimento de quaisquer materiais adquiridos somente após a aposição do competente carimbo atestatório na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

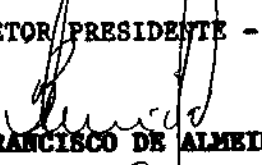
**Artº 2º** - Esta resolução entrará em vigor, a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

**Communique-se, Divulgue-se e Cumpra-se.**

Cuiabá/MT, 26 de maio de 1.995.

  
**EDGARD NOGUEIRA BORGES**

- DIRETOR PRESIDENTE -

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**

- DIRETOR ADMINISTRATIVO -

  
**LUIZ MEDIDO DANTAS**

DIRETOR FINANCEIRO

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**

- DIRETOR DE OPERAÇÕES -

**RESOLUÇÃO Nº 09/95**

**Disciplina o recebimento de materiais adquiridos por esta Companhia.**

A Diretoria da Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e seu Estatuto Social, e

Considerando que o registro Patrimonial dos bens adquiridos por esta Companhia deve-se realizar imediatamente à sua aquisição, segundo as disposições legais;

Considerando que dessa exigência legal deriva a necessidade do disciplinamento do recebimento dos bens que irão compor daquela forma o ativo, permanente ou não, da Companhia;

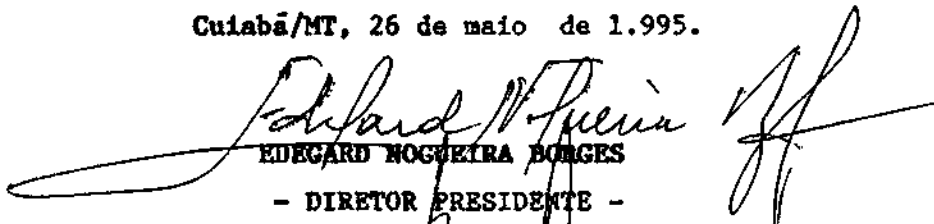
**R E S O L V E:**

**Artº 1º** - Estabelecer à Divisão de Material e Patrimônio desta Companhia, ou a quem as suas vezes fizer, a obrigatoriedade de efetivar o recebimento de quaisquer materiais adquiridos somente após a aposição do competente carimbo atestatório na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

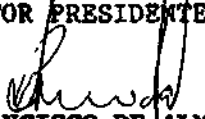
**Artº 2º** - Esta resolução entrará em vigor, a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

**Comunique-se, Divulgue-se e Cumpra-se.**

Cuiabá/MT, 26 de maio de 1.995.

  
**EDGARD NOGUEIRA BORGES**

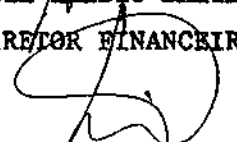
- DIRETOR PRESIDENTE -

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**

- DIRETOR ADMINISTRATIVO -

  
**LUIZ EUDIO DANTAS**

DIRETOR FINANCEIRO

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**

- DIRETOR DE OPERAÇÕES -

RESOLUÇÃO Nº 09/95

**Disciplina o recebimento de materiais  
adquiridos por esta Companhia.**

A Diretoria da Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e seu Estatuto Social, e

Considerando que o registro Patrimonial dos bens adquiridos por esta Companhia deve-se realizar imediatamente à sua aquisição, segundo as disposições legais;

Considerando que dessa exigência legal deriva a necessidade do disciplinamento do recebimento dos bens que irão compor daquela forma o ativo, permanente ou não, da Companhia;

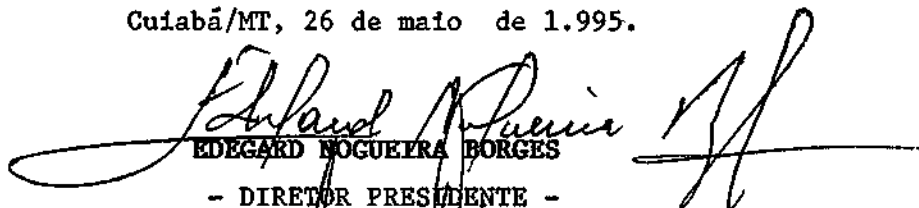
**R E S O L V E:**

**Artº 1º** - Estabelecer à Divisão de Material e Patrimônio desta Companhia, ou a quem as suas vezes fizer, a obrigatoriedade de efetivar o recebimento de quaisquer materiais adquiridos somente após a aposição do competente carimbo atestatório na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

**Artº 2º** - Esta resolução entrará em vigor, a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

**Comunique-se, Divulgue-se e Cumpra-se.**

Cuiabá/MT, 26 de maio de 1.995.



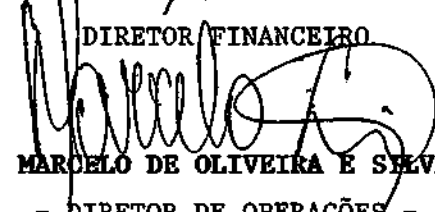
**EDEGAR NOGUEIRA BORGES**  
- DIRETOR PRESIDENTE -



**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**  
- DIRETOR ADMINISTRATIVO -



**LUIZ EDMUNDO DANTAS**  
DIRETOR FINANCEIRO



**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
- DIRETOR DE OPERAÇÕES -

RESOLUÇÃO Nº 08 /95

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 29, item II do seu Estatuto Social e,

Considerando que as atividades de planejamento deixaram de ser exercidas em função do pedido de liquidação da Empresa feito pelo governo anterior;

Considerando que todo e qualquer setor que visa a qualidade do desempenho das atividades propostas, tem como objetivo planejar, coordenar e acompanhar os projetos em execução;

Considerando a rotina disciplinar de suas atividades, visando à melhoria da qualidade dada aos trabalhos da Empresa,

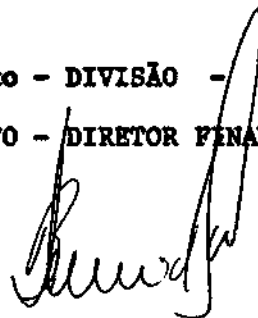
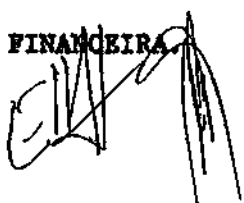
**RESOLVE:**

12) A Assessoria de Planejamento, além de suas atribuições de planejar, coordenar e acompanhar os projetos em execução, ficará responsável pelo controle da execução orçamentária da Companhia e também pelas informações de dotação orçamentária nos pedidos de autorização de despesas, encaminhados pelas Coordenadorias.

22) As solicitações de despesas deverão ser encaminhadas através do Formulário em anexo, devidamente preenchido substituindo as Comunicações Internas.

32) Toda solicitação deverá ter uma rotina de tramitação a seguir.

3.1. Diárias e adiantamento - DIVISÃO - COORDENADORIAS - DIRETOR DE ÁREA - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO - DIRETOR FINANCEIRO - COORDENADORIA FINANCEIRA.



Com relação as diárias a Coordenadoria aprova o pedido após constatar a remessa do relatório da última viagem, se houver, através do controle de cada Divisão.

Nenhum Empenho e/ou pagamento serão efetuados contrariando as informações orçamentárias contidas no formulário e RNP.

O pedido de diária deverá ser solicitado com 05 (cinco) dias de antecedência a data da viagem.

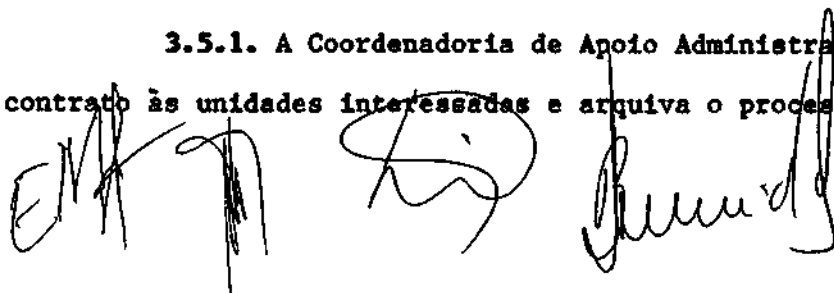
3.2. Compra direta - DIVISÃO - COORDENADORIA - DIRETOR DE ÁREA - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - DIRETOR ADMINISTRATIVO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PLANEJAMENTO - DIRETOR FINANCEIRO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - AUDITORIA INTERNA - DIRETOR FINANCEIRO - COORDENADORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE.

3.3. Compras de bens de consumo com licitação sem côntrato - DIVISÃO - COORDENADORIA - DIRETOR DE ÁREA - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - DIRETOR ADMINISTRATIVO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PLANEJAMENTO - DIRETOR FINANCEIRO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PRESIDENTE - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

3.4. Compras de bens de consumo com licitação e contrato - DIVISÃO - COORDENADORIA - DIRETOR DE ÁREA - GRUPO DE LICITAÇÃO - DIRETOR ADMINISTRATIVO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PLANEJAMENTO - DIRETOR FINANCEIRO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PRESIDENTE - ASSESSORIA JURÍDICA - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CAA/DEC.

3.5. Obras e serviços com licitação e contrato - COORDENADORIA TÉCNICA - DIRETOR DE OPERAÇÕES - DIRETOR ADMINISTRATIVO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PLANEJAMENTO - DIRETOR FINANCEIRO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PRESIDENTE - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - ASSESSORIA JURÍDICA - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO.

3.5.1. A Coordenadoria de Apoio Administrativo encaminha cópias do contrato às unidades interessadas e arquiva o processo. A Co



ordenadoria Técnica emite Ordem de Serviço e acompanha a execução.

3.6. Obras e serviços sem licitação com contrato - CO  
ORDENADORIA-TÉCNICA - DIRETOR DE OPERAÇÕES - DIRETOR ADMINISTRATIVO - GRUPO  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PLANEJAMENTO - DIRETOR FINANCEIRO - GRUPO PERMANEN  
TE DE LICITAÇÃO - ASSESSORIA JURÍDICA - COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO.

3.6.1. A Coordenadoria de Apoio Administrativo distri  
bui cópias do contrato às unidades arquivando o processo. A Coordenadoria Téc  
nica emite Ordem de Serviço e acompanha a execução.

3.7. O recebimento dos materiais adquiridos será de  
responsabilidade da CAA/DMP, a quem caberá atestar a nota fiscal.

3.7.1. Em caso de compras de equipamentos e materiais  
permanentes o recebimento dar-se-á conforme estabelece a Lei nº 8.666/93, ha  
vendo sempre a obrigatoriedade de tombamento junto a Divisão de Material e Pa  
trimônio.

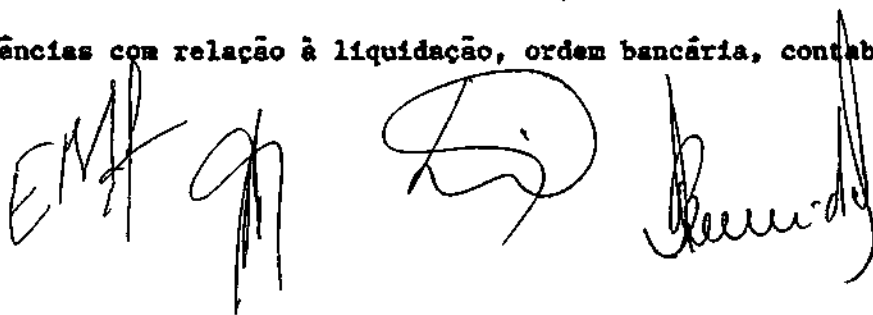
3.7.2. Em se tratando de compras de máquinas e equipa  
mentos o processo deverá ter todo procedimento anterior, saindo a solicitação  
da Diretoria.

42) Pagamento - para efetuar o pagamento das compras  
através de licitação o fornecedor encaminha o requerimento ao Diretor Finan  
ceiro (licitação), com a nota fiscal, fatura e ordem de fornecimento anexada.

O Grupo Permanente de Licitação monta o processo, pro  
tocola e o envia à Auditoria Interna, para análise e parecer.

A Auditoria Interna analisa o processo, emite pare  
cer, envia ao Diretor Financeiro para pagamento.

A Coordenadoria de Finanças e Contabilidade toma as  
demais providências com relação à liquidação, ordem bancária, contabilização,  
etc.



Nº PROTOCOLO: 3.486/95

Nº PROCESSO: 2.519/95

DATA: 18 / 12 / 95

Maria Cecília Sá Costa  
Chefe Divisão Exp. Controle  
e documentação

PROCESSO  
ASTU

INTERESSADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

ASSUNTO

SOLICITA EM REGIME DE COMODATO UM TRANSMISSOR UHF.



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO



# Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Gabinete do Prefeito



Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, 14 de dezembro de 1995

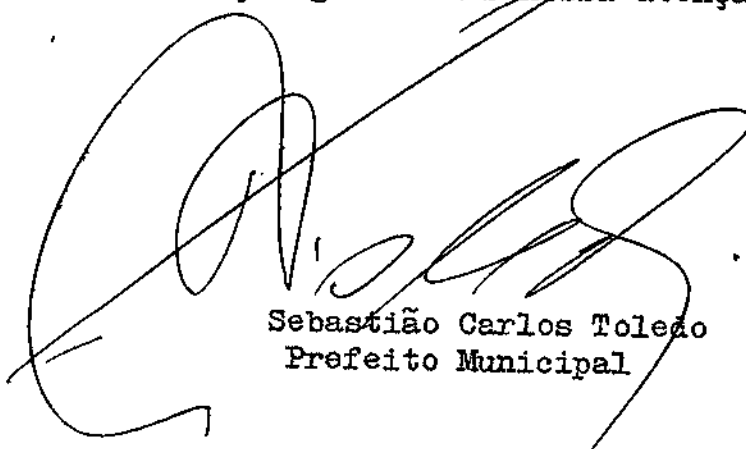
|                      |          |
|----------------------|----------|
| <b>CODEMAT</b>       |          |
| Protocolo            | 3486/95  |
| Processo             | 2519/95  |
| Data                 | 18.12.95 |
| Serviço do Protocolo |          |

## REQUERIMENTO

A Diretoria da CODEMAT:

Solicitamos a CODEMAT a possibilidade de envio urgente em regime de comodato, através do Sr. Quiota, um Transmissor UHF para ser usado no Município de Nova Xavantina.

Desde já agradecemos nossa atenção.

  
Sebastião Carlos Toleão  
Prefeito Municipal

**CODEMAT**COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSOPROTOCOLO  
CODEMAT  
Fl. N.º 3

ANEXO AO PROCESSO Nº PROC. Nº 2.519/95

DE 18 / 12 / 95

INTERESSADO(A)

ASSUNTO

**DESPACHOS E INFORMAÇÕES**

A. C. A. A.  
Para informar da existência do Equipa-  
mento em nosso depósito.

Em 18.12.95

*[Signature]*  
Benedito Francisco de Almeida  
Diretor Administrativo  
CODEMAT

*[Signature]*  
D. M. P.

Para conhecimento e providências cabíveis  
Em 18-12-95

*[Signature]*  
Milton Borges de Oliveira  
Coordenador de Apoio Administrativo  
CODEMAT

A. C. A. A.

Informamos que o Ben  
solicitado encontra-se no  
TELE-Telecomunicações LTDA,  
Agora Concerto.

Em 19/01/96

*[Signature]*  
Odevar Xavier de Almeida  
Chefe da Divisão de Material e  
Patrimônio

Ho D. Administrativo

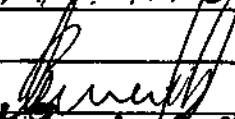
Para conhecimento de V. Sa. conforme  
disposto do D.M.P. e ter requisitado pelo P.M.  
nova Varantura encontrar-se para concerto

Em 19.01.96

*[Signature]*  
Milton Borges de Oliveira  
Coordenador de Apoio Administrativo  
CODEMAT

A 10 A.A.  
Para imprimir a Prefeitura referente a prestação de  
ofício, da situação do equipamento solicitado.

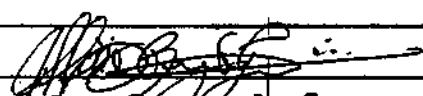
Em 19.01.96

  
Benedito Francisco de Almeida  
Diretor Administrativo  
CODENAT

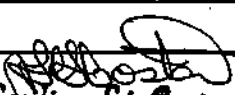
A P. D E C D

Para conhecimento e informar  
a Prefeitura referente conforme despacho do  
Diretor Administrativo

19.01.96

  
Milton Borges de Oliveira  
Coordenador de Apoio Administrativo  
CODENAT

Encarado através do ofício nº 000118  
de 23/1/96.

  
Marilda Cecília de Costa  
Chefe Divisão Exped. Controle  
e Documentação

OF. Nº 000118 /96

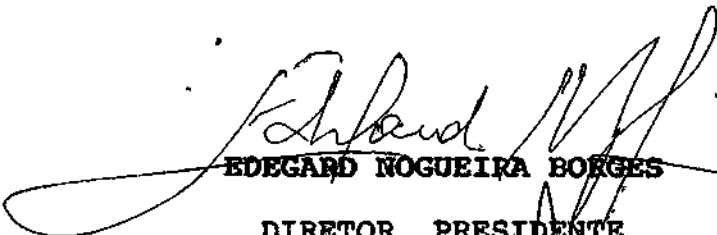
Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 1 996

Senhor Prefeito:

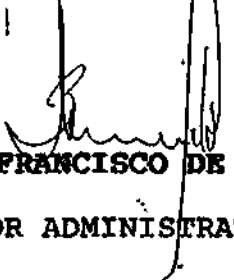
Com o presente, comunicamos a V. Exª, o recebimento do Requerimento, no qual solicita em regime de comodato um Transmissor VHF para atender esse Município,

Vimos informar que esta Cia. no momento, encontra-se impossibilitada de atender.

Na oportunidade, apresentamos nossos protestos de estima e consideração.

  
EDEGARD NOGUEIRA BORGES

DIRETOR PRESIDENTE

  
BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

EXMO. SR.

SEBASTIÃO CARLOS TOLEDO

DD. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

NOVA XAVANTINA/MT

"CAA/rrj.





RECIBO DE POSTAGEM

TOTAL PAGO

CR\$

2,97

RR

4 3 4 6 9 4 8 4 6 BR

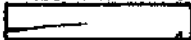
REGISTRO

Fórmula do funcionário

NATUREZA

VALOR DECLARADO

PESO



A SER PREENCHIDO PELO REMETENTE SEM RASURA

NOME DO DESTINATÁRIO

ENDERECO

CEP

CIDADE

Sebastião Carlos

Rua. Muz. da Nova Xavantina

Nova Xavantina - MT

**NOTA IMPORTANTE SOBRE AS ENCOMENDAS**

A ECT RESERVA-SE O DIREITO DE SE PROCEDER A ABERTURA E O CONTROLE DE SEU CONTEÚDO SEM PREJUÍZO PARA O REMETENTE E DE EXIGIR A IDENTIDADE NO MOMENTO DA POSTAGEM DA ENCOMENDA.

**NATUREZA (ABREVIACÕES)**

CR - CARTA REGISTRADA

EV - ENCOMENDA COM VALOR

CV - CARTA COM VALOR

IR - IMPRESSO-REGISTRADO

EE - ENTREGA RÁPIDA

PE - PETIT PAQUET

ER - ENCOMENDA REGISTRADA

**DECLARAÇÃO SUMÁRIA DE CONTEÚDO (EM CASO DE AR/DC)**

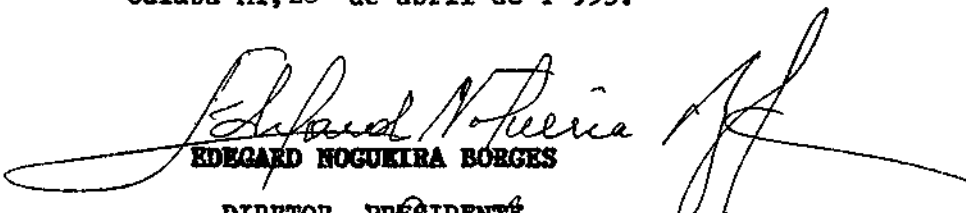
O REMETENTE DEVE ANOTAR SEU NOME E ENDEREÇO SOBRE O OBJETO.  
ESTE RECIBO DEVE SER APRESENTADO EM CASO DE RECLAMAÇÃO.

Pagamento de Obras e Serviços - o contratado envia pe  
dido ao Diretor de Operações, via Protocolo, e o processo segue a seguinte ro  
tina - DIRETOR DE OPERAÇÕES - COORDENADORIA TÉCNICA - DIRETOR DE OPERAÇÕES -  
DIRETOR FINANCEIRO - AUDITORIA INTERNA - DIRETOR FINANCEIRO - COORDENADORIA  
DE FINANÇAS E CONTABILIDADE.

A medida que surgirem novas situações e/ou necessida  
de de mudança, os encaminhamentos, deverão ser via Assessoria de Planejam  
to.

52) Esta Resolução entrará em vigor a partir desta da  
ta.

Cuiabá-MT, 28 de abril de 1 995.



EDEGAR NOGUEIRA BORGES

DIRETOR PRESIDENTE



LUIZ EDILIO DANTAS

DIRETOR FINANCEIRO



BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA

DIRETOR ADMINISTRATIVO



MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

DIRETOR DE OPERAÇÕES



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 08 /95

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - **CODEMAT**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 29, item II do seu Estatuto Social e,

Considerando que as atividades de planejamento deixaram de ser exercidas em função do pedido de liquidação da Empresa feito pelo governo anterior;

Considerando que todo e qualquer setor que visa a qualidade do desempenho das atividades propostas, tem como objetivo planejar, coordenar e acompanhar os projetos em execução;

Considerando a rotina disciplinar de suas atividades, visando à melhoria da qualidade dada aos trabalhos da Empresa,

**RESOLVE:**

19) A Assessoria de Planejamento, além de suas atribuições de planejar, coordenar e acompanhar os projetos em execução, ficará responsável pelo controle da execução orçamentária da Companhia e também pelas informações de dotação orçamentária nos pedidos de autorização de despesas, encaminhados pelas Coordenadorias.

29) As solicitações de despesas deverão ser encaminhadas através do Formulário em anexo, devidamente preenchido substituindo as Comunicações Internas.

39) Toda solicitação deverá ter uma rotina de tramitação a seguir.

3.1. Diárias e adiantamento - DIVISÃO - COORDENADORIAS - DIRETOR DE ÁREA - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO - DIRETOR FINANCEIRO - COORDENADORIA FINANCEIRA.



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

Com relação as diárias a Coordenadoria aprova o pedi  
do após constatar a remessa do relatório da última viagem, se houver, através  
do controle de cada Divisão.

Nenhum Empenho e/ou pagamento serão efetuados contra  
riando as informações orçamentárias contidas no formulário e RNP.

O pedido de diária deverá ser solicitado com 05 (cin  
co) dias de antecedência à data da viagem.

**3.2. Compra direta - DIVISÃO - COORDENADORIA - DIRE**  
**TOR DE ÁREA - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - DIRETOR ADMINISTRATIVO - GRUPO**  
**PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PLANEJAMENTO - DIRETOR FINANCEIRO - GRUPO PERMANEN**  
**TE DE LICITAÇÃO - AUDITORIA INTERNA - DIRETOR FINANCEIRO - COORDENADORIA DE**  
**FINANÇAS E CONTABILIDADE.**

**3.3. Compras de bens de consumo com licitação sem con**  
**trato - DIVISÃO - COORDENADORIA - DIRETOR DE ÁREA - GRUPO PERMANENTE DE LICI**  
**TAÇÃO - DIRETOR ADMINISTRATIVO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PLANEJAMENTO**  
**- DIRETOR FINANCEIRO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PRESIDENTE - GRUPO PER**  
**MANENTE DE LICITAÇÃO.**

**3.4. Compras de bens de consumo com licitação e con**  
**trato - DIVISÃO - COORDENADORIA - DIRETOR DE ÁREA - GRUPO DE LICITAÇÃO - DIRE**  
**TOR ADMINISTRATIVO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PLANEJAMENTO - DIRETOR**  
**FINANCEIRO - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PRESIDENTE - ASSESSORIA JURÍDICA**  
**- GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CAA/DEC.**

**3.5. Obras e serviços com licitação e contrato - CO**  
**ORDENADORIA TÉCNICA - DIRETOR DE OPERAÇÕES - DIRETOR ADMINISTRATIVO - GRUPO**  
**PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PLANEJAMENTO - DIRETOR FINANCEIRO - GRUPO PERMANEN**  
**TE DE LICITAÇÃO - PRESIDENTE - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - ASSESSORIA JU**  
**RÍDICA - GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATI**  
**VO.**

**3.5.1. A Coordenadoria de Apoio Administrativo encami**  
**nha cópias do contrato às unidades interessadas e arquiva o processo. A Co**



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

ordenadoria Técnica emite Ordem de Serviço e acompanha a execução.

**3.6. Obras e serviços sem licitação com contrato - CO**  
ORDENADORIA TÉCNICA - DIRETOR DE OPERAÇÕES - DIRETOR ADMINISTRATIVO - GRUPO  
PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PLANEJAMENTO - DIRETOR FINANCEIRO - GRUPO PERMANEN  
TE DE LICITAÇÃO - ASSESSORIA JURÍDICA - COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO.

**3.6.1.** A Coordenadoria de Apoio Administrativo distri  
bui cópias do contrato às unidades arquivando o processo. A Coordenadoria Téc  
nica emite Ordem de Serviço e acompanha a execução.

**3.7.** O recebimento dos materiais adquiridos será de  
responsabilidade da CAA/DMP, a quem caberá atestar a nota fiscal.

**3.7.1.** Em caso de compras de equipamentos e materiais  
permanentes o recebimento dar-se-á conforme estabelece a Lei nº 8.666/93, ha  
vendo sempre a obrigatoriedade de tombamento junto a Divisão de Material e Pa  
trimônio.

**3.7.2.** Em se tratando de compras de máquinas e equipa  
mentos o processo deverá ter todo procedimento anterior, saindo a solicitação  
da Diretoria.

**4º) Pagamento** - para efetuar o pagamento das compras  
através de licitação o fornecedor encaminha o requerimento ao Diretor Finan  
ceiro (licitação), com a nota fiscal, fatura e ordem de fornecimento anexada.

O Grupo Permanente de Licitação monta o processo, pro  
tocola e o envia à Auditoria Interna, para análise e parecer.

A Auditoria Interna analisa o processo, emite pare  
cer, envia ao Diretor Financeiro para pagamento.

A Coordenadoria de Finanças e Contabilidade toma as  
demais providências com relação à liquidação, ordem bancária, contabilização,  
etc.



**CODEMAT**

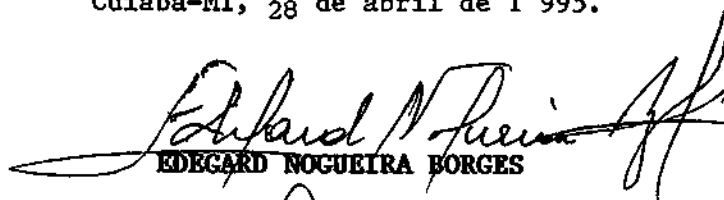
COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

Pagamento de Obras e Serviços - o contratado envia pe  
dido ao Diretor de Operações, via Protocolo, e o processo segue a seguinte ro  
tina - DIRETOR DE OPERAÇÕES - COORDENADORIA TÉCNICA - DIRETOR DE OPERAÇÕES -  
DIRETOR FINANCEIRO - AUDITORIA INTERNA - DIRETOR FINANCEIRO - COORDENADORIA  
DE FINANÇAS E CONTABILIDADE.

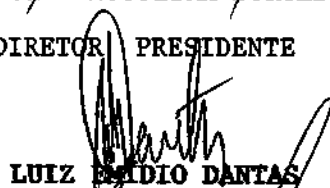
A medida que surgirem novas situações e/ou necessida  
de de mudança, os encaminhamentos, deverão ser via Assessoria de Planejamen  
to.

59) Esta Resolução entrará em vigor a partir desta da  
ta.

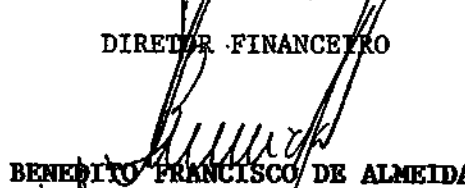
Cuiabá-MT, 28 de abril de 1 995.

  
EDECARD NOGUEIRA BORGES

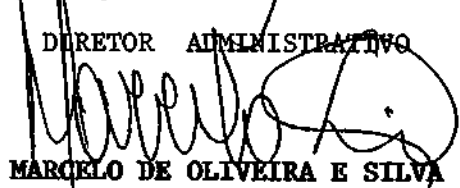
DIRETOR PRESIDENTE

  
LUIZ ESÍDIO DANTAS

DIRETOR FINANCEIRO

  
BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

  
MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

DIRETOR DE OPERAÇÕES

**RESOLUÇÃO Nº 07 /95**

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e Estatuto Social,

**R E S O L V E:**

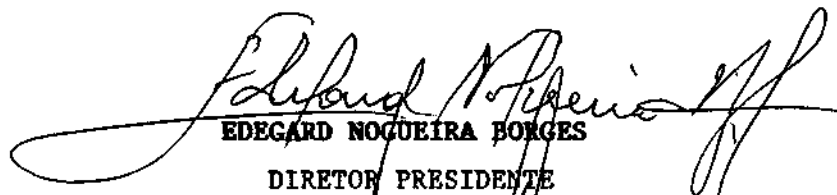
**Artº 1º** - Fixar nova Tabela de Diárias, de acordo com o Decreto nº 31, de 10.02.95.

**Artº 2º** - Na conformidade do disposto no artigo 4º, parágrafo 2º, os servidores constantes do item "b", do anexo I, quando em viagem de assessoramento aos Diretores da Empresa, perceberão 80% (oitenta por cento) do valor das diárias dos mesmos.

**Artº 3º** - Continuam em vigor os demais artigos antecedentes que tratam das rotinas das diárias.

**Artº 4º** - Esta Resolução contará seus efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 1.995.

Cuiabá/MT, 06 de abril de 1.995.

  
**EDEGARD NOGUEIRA BORGES**  
DIRETOR PRESIDENTE

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**  
DIRETOR ADMINISTRATIVO

  
**LUIZ ENIDIO DANTAS**  
DIRETOR FINANCEIRO

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
DIRETOR DE OPERAÇÕES



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

**RESOLUÇÃO Nº 07 /95**

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MA  
TO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei  
nº 6.404/76 e Estatuto Social,

**R E S O L V E:**

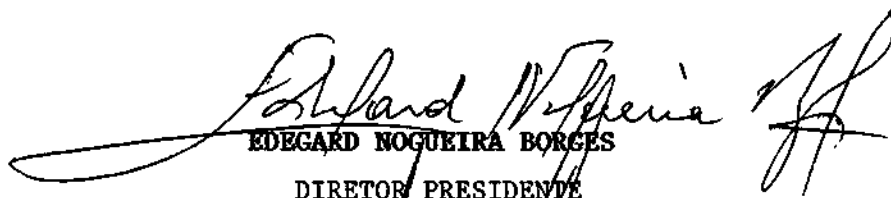
**Artº 1º** - Fixar nova Tabela de Diárias, de acordo com o  
Decreto nº 31, de 10.02.95.

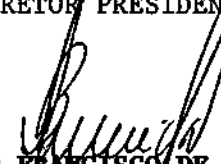
**Artº 2º** - Na conformidade do disposto no artigo 4º, parágrafo  
2º, os servidores constantes do item "b", do anexo I, quando em viagem de  
assessoramento aos Diretores da Empresa, perceberão 80% (oitenta por cento)  
do valor das diárias dos mesmos.

**Artº 3º** - Continuam em vigor os demais artigos antecedentes  
que tratam das rotinas das diárias.

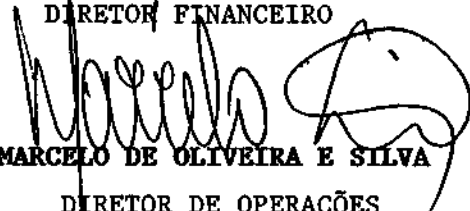
**Artº 4º** - Esta Resolução contará seus efeitos retroativos a  
10 de fevereiro de 1.995.

Cuiabá/MT, 06 de abril de 1.995.

  
**EDEGARD NOGUEIRA BORGES**  
DIRETOR PRESIDENTE

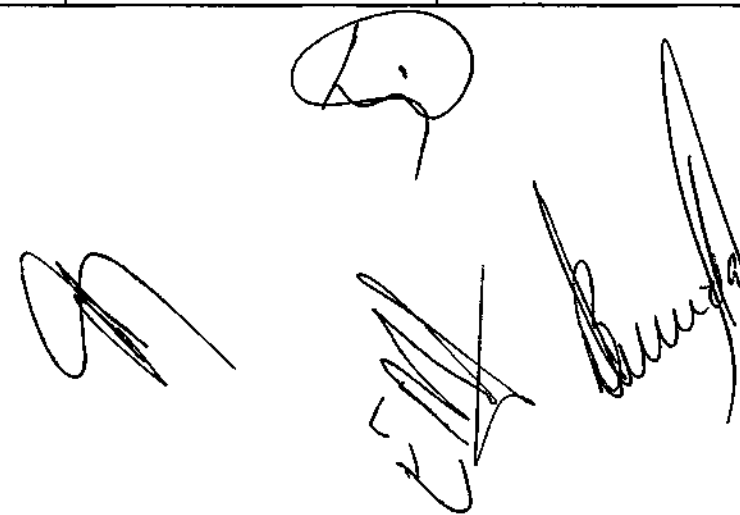
  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**  
DIRETOR ADMINISTRATIVO

  
**LUIZ ENÉIO DANTAS**  
DIRETOR FINANCEIRO

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
DIRETOR DE OPERAÇÕES

A N E X O 1

| C A T E G O R I A                                                                                                                                    | F O R A   D O   E S T A D O               |                                    | D E N T R O   D O   E S T A D O | E S P E C I A L |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                      | Distrito Federal e ca<br>pitais Estaduais | demaís cidades e<br>outros Estados |                                 |                 |
| a - Diretoria .....                                                                                                                                  | R\$        180,00                         | R\$        100,00                  | R\$        100,00               |                 |
| b - Auditoria, Coordenadorias, Chefes<br>de Divisão, Assessoria Jurídica,<br>Assessores da Diretoria e <u>servido</u><br>res de nível superior ..... | R\$        80,00                          | R\$        80,00                   | R\$        65,00                | R\$ 10,00       |
| c - Demais servidores                                                                                                                                | R\$        45,00                          | R\$        45,00                   | R\$        35,00                | R\$    8,00     |

The block contains several handwritten signatures and initials. At the top right, there is a circled 'L'. Below it, on the left, is a signature that appears to be 'R'. To the right of 'R' are two more signatures: one that looks like 'E.M.' and another that is more cursive and difficult to decipher, possibly 'B. Silva'.

**RESOLUÇÃO Nº 07 /95**

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MA  
TO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei  
nº 6.404/76 e Estatuto Social,

**R E S O L V E:**

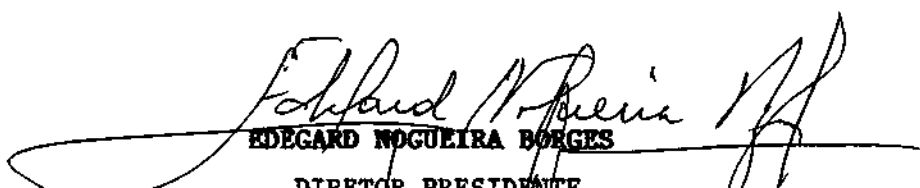
**Artº 1º** - Fixar nova Tabela de Diárias, de acordo com o  
Decreto nº 31, de 10.02.95.

**Artº 2º** - Na conformidade do disposto no artigo 4º, parágra  
fo 2º, os servidores constantes do item "b", do anexo I, quando em viagem de  
assessoramento aos Diretores da Empresa, perceberão 80% (oitenta por cento)  
do valor das diárias dos mesmos.

**Artº 3º** - Continuam em vigor os demais artigos antecedentes  
que tratam das rotinas das diárias.

**Artº 4º** - Esta Resolução contará seus efeitos retroativos a  
1º de fevereiro de 1.995.

Cuiabá/MT, 06 de abril de 1.995.

  
**EDEGARO NOGUEIRA BORGES**

**DIRETOR PRESIDENTE**

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**

**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

  
**LUIZ EMEDIO DANTAS**

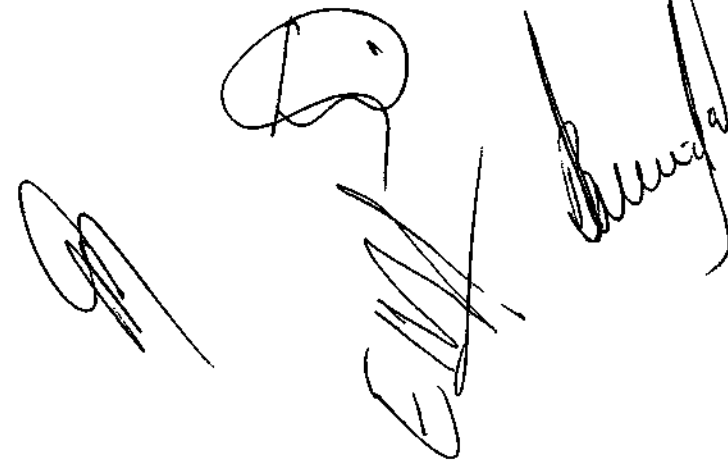
**DIRETOR FINANCEIRO**

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**

**DIRETOR DE OPERAÇÕES**

**ANEXO 1**

| C A T E G O R I A                                                                                                                             | F O R A   D O   E S T A D O               |                                    | D E N T R O   D O   E S T A D O | E S P E C I A L |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                               | Distrito Federal e ca<br>pitaís Estaduais | demaís cidades e<br>outros Estados |                                 |                 |
| a - Diretoria .....                                                                                                                           | R\$        180,00                         | R\$        100,00                  | R\$        100,00               |                 |
| b - Auditoria, Coordenadorias, Chefes<br>de Divisão, Assessoria Jurídica,<br>Assessores da Diretoria e servido<br>res de nível superior ..... | R\$        80,00                          | R\$        80,00                   | R\$        65,00                | R\$    10,00    |
| c - Demais servidores                                                                                                                         | R\$        45,00                          | R\$        45,00                   | R\$        35,00                | R\$       8,00  |

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are three distinct signatures: one on the left, one in the center, and one on the right. The central signature is the most prominent and appears to be a full name. The other two are more stylized and could be initials or shorter signatures.



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 04 /95

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e Estatuto Social,

**R E S O L V E:**

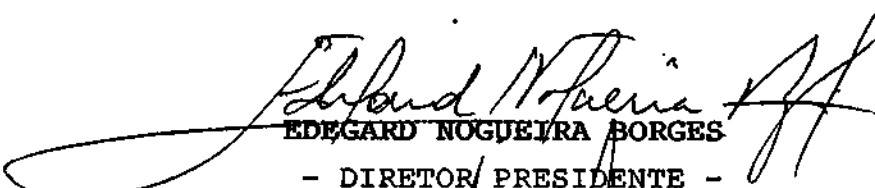
**Artº 1º** - Fixa nova tabela de diárias, de acordo com o Decreto nº 31, de 10.02.95.

**Artº 2º** - Na conformidade do disposto no artigo 4º, parágrafo 2º, os servidores constantes do item "b", do anexo I, quando em viagem de assessoramento aos Diretores da Empresa, perceberão 80% (oitenta por cento) do valor das diárias dos mesmos.

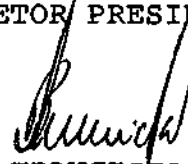
**Artº 3º** - Continuam em vigor os demais artigos antecedentes que tratam das rotinas das diárias.

**Artº 4º** - Esta resolução contará seus efeitos retroativos a 10 de fevereiro de 1.995.

Cuiabá/MT, 15 de fevereiro de 1.995

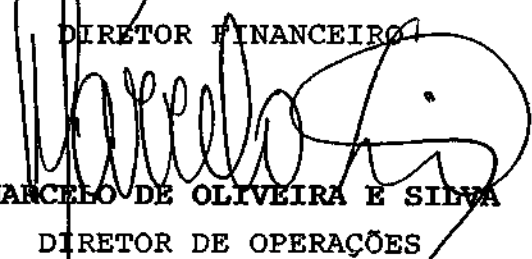
  
EDEGARD NOGUEIRA BORGES

- DIRETOR PRESIDENTE -

  
BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA

- DIRETOR ADMINISTRATIVO -

  
LUIZ EMÍDIO DANTAS  
DIRETOR FINANCEIRO

  
MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA  
DIRETOR DE OPERAÇÕES



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

**ANEXO 1**

| C A T E G O R I A                                                                                                                                    | FORA DO ESTADO                           |                                    | DENTRO DO ESTADO | ESPECIAL  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|------------------|-----------|
|                                                                                                                                                      | Distrito Federal e<br>Capitais Estaduais | demaís cidades e<br>outros Estados |                  |           |
| a - Diretoria .....                                                                                                                                  | R\$ 180,00                               | R\$ 100,00                         | R\$ 100,00       |           |
| b - Auditoria, Coordenadorias, Chefes<br>de Divisão, Assessoria Jurídica,<br>Assessores da Diretoria e <u>servido</u><br>res de nível superior ..... | R\$ 80,00                                | R\$ 80,00                          | R\$ 65,00        | R\$ 10,00 |
| c - Técnicos nível médio                                                                                                                             | R\$ 55,00                                | R\$ 55,00                          | R\$ 45,00        |           |
| d - Demais servidores                                                                                                                                | R\$ 45,00                                | R\$ 45,00                          | R\$ 35,00        | R\$ 8,00  |

# DIÁRIO OFICIAL

DO ESTADO DE MATO GROSSO

ANO CIV - CUIABÁ - SEXTA FEIRA, 10 DE FEVEREIRO DE 1.995 - Nº 21.595

## PODER EXECUTIVO

Decreto Nr. 31, de 10 de fevereiro de 1995.

Dispõe sobre a autorização e concessão de diárias na Administração Estadual Direta e Indireta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual e tendo em vista o disposto no artigo 79, da Lei Complementar nº 1 de 15 de outubro de 1990,

### DECRETA

Art. 1º - O servidor da Administração Direta e Indireta, que se deslocar, eventualmente e em caráter de serviço, da localidade onde tem exercício, fará jus a percepção de diárias quando for o caso, a respectiva passagem de conformidade com o disposto no art. 2º.

Art. 2º - O pagamento de diárias e da passagem de passagem dos funcionários da Administração Estadual Direta e Indireta, poderá ser efetuado e concedido, desde que haja autorização do Secretário de Estado, da Administração Direta, e pelo dirigente máximo da Administração Indireta, ou por autoridade delegada, em ambos os casos.

Art. 3º - As diárias serão concedidas por via de comprovante, em que o meio de transporte utilizado for de via aérea, deverá ser anexado o comprovante de propriedade do Estado, deverá constar no relatório de viagem o número da placa do veículo oficial ou o registro do automóvel.

Art. 4º - O servidor resultará ao cargo de origem juntamente com a prestação de contas ou apresentação do relatório de viagem, devendo a devolução da diária ser feita quando da entrega do relatório de viagem, devendo ser anexado o comprovante de propriedade do Estado, deverá constar no relatório de viagem o número da placa do veículo oficial ou o registro do automóvel.

Art. 5º - O pagamento de diárias e da passagem de passagem dos funcionários da Administração Estadual Direta e Indireta, poderá ser efetuado e concedido, desde que haja autorização do Secretário de Estado, da Administração Direta, e pelo dirigente máximo da Administração Indireta, ou por autoridade delegada, em ambos os casos.

Art. 6º - O pagamento de diárias e da passagem de passagem dos funcionários da Administração Estadual Direta e Indireta, poderá ser efetuado e concedido, desde que haja autorização do Secretário de Estado, da Administração Direta, e pelo dirigente máximo da Administração Indireta, ou por autoridade delegada, em ambos os casos.

Art. 7º - O pagamento de diárias e da passagem de passagem dos funcionários da Administração Estadual Direta e Indireta, poderá ser efetuado e concedido, desde que haja autorização do Secretário de Estado, da Administração Direta, e pelo dirigente máximo da Administração Indireta, ou por autoridade delegada, em ambos os casos.

Art. 8º - O pagamento de diárias e da passagem de passagem dos funcionários da Administração Estadual Direta e Indireta, poderá ser efetuado e concedido, desde que haja autorização do Secretário de Estado, da Administração Direta, e pelo dirigente máximo da Administração Indireta, ou por autoridade delegada, em ambos os casos.

Primeira Via - à autoridade concedente;  
Segunda Via - ao setor financeiro competente para ser anexado ao processo de concessão;  
Terceira Via - ao servidor.

Parágrafo Único - ficam isentos de apresentação de relatório a que se refere o caput deste artigo, as autoridades especificadas na alínea "a" do anexo "I".

Art. 8º - Para atendimento de pagamento de diárias, deverão ser emitidos Empenhos Ordinários permitindo-se, porém, em caráter excepcional, a emissão de Empenhos Estimativos destinados ao ressarcimento das diárias que não puderem sujeitar-se ao processamento normal de pagamento.

Art. 9º - A comprovação da despesa a que se refere o artigo 5º, será submetida aos Setores Financeiros Competentes onde ficará à disposição dos órgãos de controle Interno e Externo do Estado.

Art. 10º - O processo de comprovação deverá conter as seguintes documentações:

- Ordem de Serviço de Concessão de Diárias;
- Nota de Empenho Ordinário ou cópia do Estimativo quando for o caso;
- Liquidação de Empenho;
- Comprovante de Crédito ou Guia de Depósito Bancário;
- Relatório de Viagem.

Parágrafo Único - Todo processo de comprovação, em que o meio de transporte utilizado for de via aérea, deverá ser anexado o comprovante de propriedade do Estado, deverá constar no relatório de viagem o número da placa do veículo oficial ou o registro do automóvel.

Art. 11º - O servidor resultará ao cargo de origem juntamente com a prestação de contas ou apresentação do relatório de viagem, devendo a devolução da diária ser feita quando da entrega do relatório de viagem, devendo ser anexado o comprovante de propriedade do Estado, deverá constar no relatório de viagem o número da placa do veículo oficial ou o registro do automóvel.

Parágrafo Único - A devolução será considerada como a devolução de contas ou apresentação do relatório de viagem, devendo a devolução da diária ser feita quando da entrega do relatório de viagem, devendo ser anexado o comprovante de propriedade do Estado, deverá constar no relatório de viagem o número da placa do veículo oficial ou o registro do automóvel.

Art. 12º - A concessão e o pagamento de diárias e da passagem de passagem dos funcionários da Administração Estadual Direta e Indireta, poderá ser efetuado e concedido, desde que haja autorização do Secretário de Estado, da Administração Direta, e pelo dirigente máximo da Administração Indireta, ou por autoridade delegada, em ambos os casos.

Art. 13º - A concessão e o pagamento de diárias e da passagem de passagem dos funcionários da Administração Estadual Direta e Indireta, poderá ser efetuado e concedido, desde que haja autorização do Secretário de Estado, da Administração Direta, e pelo dirigente máximo da Administração Indireta, ou por autoridade delegada, em ambos os casos.

Art. 14º - A concessão e o pagamento de diárias e da passagem de passagem dos funcionários da Administração Estadual Direta e Indireta, poderá ser efetuado e concedido, desde que haja autorização do Secretário de Estado, da Administração Direta, e pelo dirigente máximo da Administração Indireta, ou por autoridade delegada, em ambos os casos.

Art. 15º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Palanque, em Cuiabá, 10 de fevereiro de 1995, 107ª da República.

JOSE MARTINS DE OLIVEIRA  
Governador do Estado

LEVI COSTA DE FREITAS JUNIOR  
Secretário de Estado de Administração

CARLOS ALBERTO ALMEIDA DE OLIVEIRA  
Secretário de Estado de Fazenda

**LUIZ VIDAL DA FONSECA**  
Procurador-Geral de Justiça

**MARTA MACALHÃES ROSE**  
Procurador Geral do Estado

10-00000000

[illegible]

**RESOLUÇÃO Nº 04 /95**

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e Estatuto Social,

**R E S O L V E:**

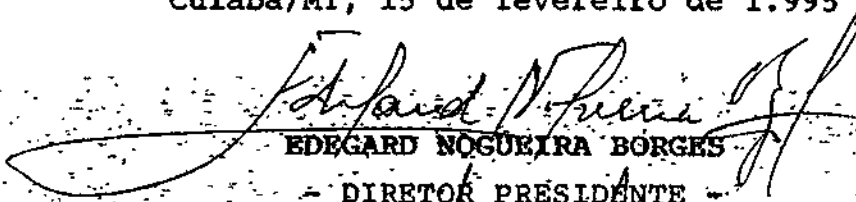
**Artº 1º -** Fixa nova tabela de diárias, de acordo com o Decreto nº 31, de 10.02.95.

**Artº 2º -** Na conformidade do disposto no artigo 4º, parágrafo 2º, os servidores constantes do item "b", do anexo I, quando em viagem de assessoramento aos Diretores da Empresa, perceberão 80% (oitenta por cento) do valor das diárias dos mesmos.

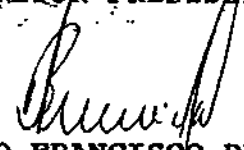
**Artº 3º -** Continuam em vigor os demais artigos antecedentes que tratam das rotinas das diárias.

**Artº 4º -** Esta resolução contará seus efeitos retroativos a 10 de fevereiro de 1.995.

Cuiabá/MT, 15 de fevereiro de 1.995

  
EDEGARD NOGUEIRA BORGES

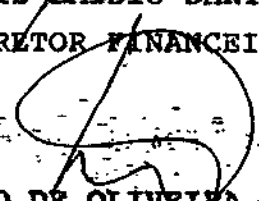
- DIRETOR PRESIDENTE -

  
BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA

- DIRETOR ADMINISTRATIVO -

  
LUIZ EMÍDIO DANTAS

DIRETOR FINANCEIRO

  
MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

DIRETOR DE OPERAÇÕES

ANEXO 1

| C A T E G O R I A                                                                                                                   | F O R A   D O   E S T A D O           |                                 | D E N T R O   D O   E S T A D O | E S P E C I A L |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                     | Distrito Federal e Capitais Estaduais | demaís cidades e outros Estados |                                 |                 |
| a - Diretoria .....                                                                                                                 | R\$ 180,00                            | R\$ 100,00                      | R\$ 100,00                      |                 |
| b - Auditoria, Coordenadorias, Chefes de Divisão, Assessoria Jurídica, Assessores da Diretoria e servidores de nível superior ..... | R\$ 80,00                             | R\$ 80,00                       | R\$ 65,00                       | R\$ 10,00       |
| c - Técnicos nível médio                                                                                                            | R\$ 55,00                             | R\$ 55,00                       | R\$ 45,00                       |                 |
| d - Demais servidores                                                                                                               | R\$ 45,00                             | R\$ 45,00                       | R\$ 35,00                       | R\$ 8,00        |

*[Handwritten signatures and initials]*

RESOLUÇÃO Nº 04 /95

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e Estatuto Social,

**R E S O L V E:**

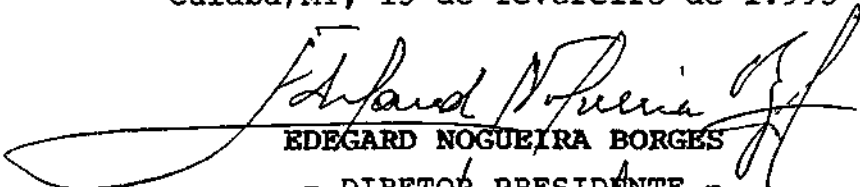
**Artº 1º** - Fixa nova tabela de diárias, de acordo com o Decreto nº 31, de 10.02.95.

**Artº 2º** - Na conformidade do disposto no artigo 4º, parágrafo 2º, os servidores constantes do item "b", do anexo I, quando em viagem de assessoramento aos Diretores da Empresa, perceberão 80% (oitenta por cento) do valor das diárias dos mesmos.

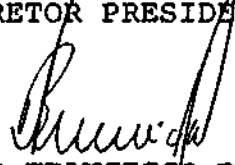
**Artº 3º** - Continuam em vigor os demais artigos antecedentes que tratam das rotinas das diárias.

**Artº 4º** - Esta resolução contará seus efeitos retroativos a 10 de fevereiro de 1.995.

Cuiabá/MT, 15 de fevereiro de 1.995

  
EDEGARD NOGUEIRA BORGES

- DIRETOR PRESIDENTE -

  
BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA

- DIRETOR ADMINISTRATIVO -

  
LUIZ EMÍDIO DANTAS

DIRETOR FINANCEIRO

  
MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

DIRETOR DE OPERAÇÕES

**ANEXO 1**

| C A T E G O R I A                                                                                                                                    | F O R A   D O   E S T A D O              |                                    | D E N T R O   D O   E S T A D O | E S P E C I A L |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                      | Distrito Federal e<br>Capitais Estaduais | demaís cidades e<br>outros Estados |                                 |                 |
| a - Diretoria .....                                                                                                                                  | R\$        180,00                        | R\$   100,00                       | R\$   100,00                    |                 |
| b - Auditoria, Coordenadorias, Chefes<br>de Divisão, Assessoria Jurídica,<br>Assessores da Diretoria e <u>servido</u><br>res de nível superior ..... | R\$        80,00                         | R\$   80,00                        | R\$   65,00                     | R\$   10,00     |
| c - Técnicos nível médio                                                                                                                             | R\$        55,00                         | R\$   55,00                        | R\$   45,00                     |                 |
| d - Demais servidores                                                                                                                                | R\$        45,00                         | R\$   45,00                        | R\$   35,00                     | R\$   8,00      |

*[Handwritten signatures and initials]*



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 06 /95

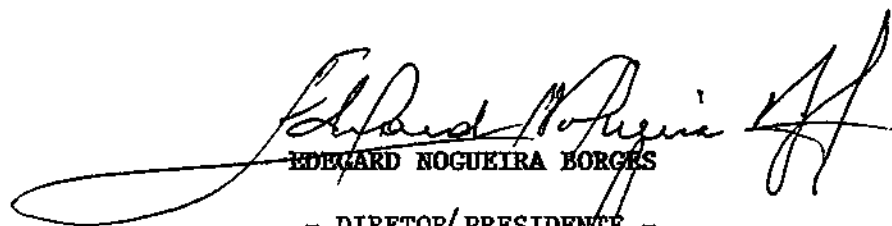
A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e Estatuto Social,

**R E S O L V E:**

**Artº 1º** - Revogar a Resolução nº 04/95, que fixou nova tabela de diárias de acordo com o Decreto nº 31, de 10.02.95.

**Artº 2º** - Esta Resolução contará seus efeitos retroativos à 24.03.95.

Cuiabá/MT, 06 de abril de 1.995.

  
EDGARD NOGUEIRA BORGES

- DIRETOR/PRESIDENTE -

  
BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA

- DIRETOR ADMINISTRATIVO -

  
LUIZ EMILIO DANTAS

DIRETOR FINANCEIRO

  
MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA

DIRETOR DE OPERAÇÕES

**RESOLUÇÃO Nº 06 /95**

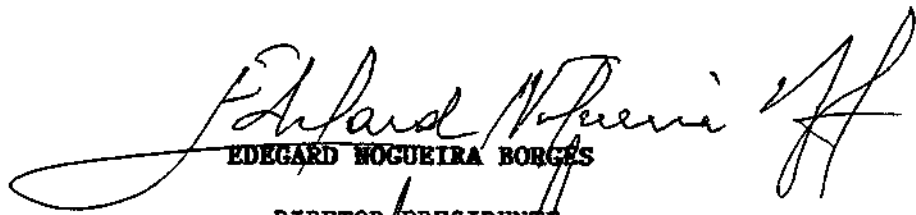
A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e Estatuto Social,

**R E S O L V E:**

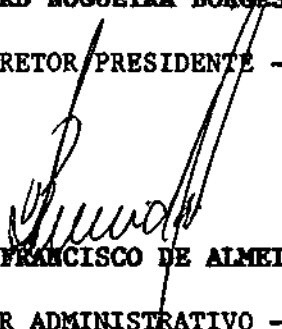
**Artº 1º** - Revogar a Resolução nº 04/95, que fixou nova tabela de diárias de acordo com o Decreto nº 31, de 10.02.95.

**Artº 2º** - Esta Resolução contará seus efeitos retroativos à 24.03.95.

Guiabá/MT, 06 de abril de 1.995.

  
**EDEGARD NOGUEIRA BORGES**

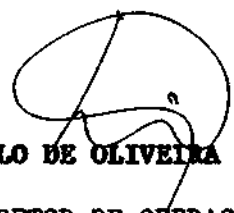
- DIRETOR/PRESIDENTE -

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**

- DIRETOR ADMINISTRATIVO -

  
**LUIZ EMÍDIO DANTAS**

DIRETOR FINANCEIRO

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**

DIRETOR DE OPERAÇÕES

**RESOLUÇÃO Nº 06 /95**

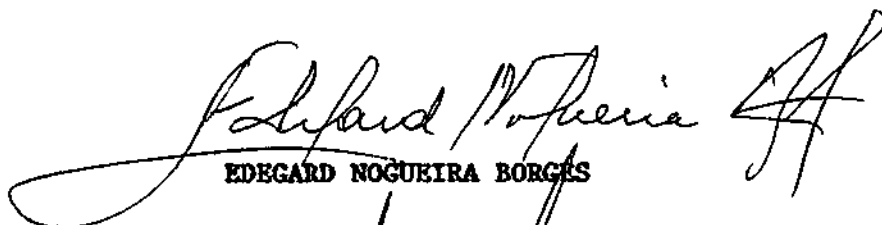
A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e Estatuto Social,

**R E S O L V E:**

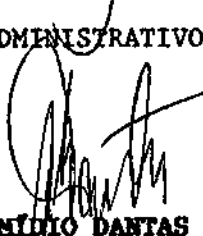
**Artº 1º** - Revogar a Resolução nº 04/95, que fixou nova tabela de diárias de acordo com o Decreto nº 31, de 10.02.95.

**Artº 2º** - Esta Resolução contará seus efeitos retroativos à 24.03.95.

Cuiabá/MT, 06 de abril de 1.995.

  
**EDEGARD NOGUEIRA BORGES**  
- DIRETOR PRESIDENTE -

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**  
- DIRETOR ADMINISTRATIVO -

  
**LUIZ ENÍDIO DANTAS**  
DIRETOR FINANCEIRO

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
DIRETOR DE OPERAÇÕES

**RESOLUÇÃO Nº 05 /95.**  
\*\*\*\*\*

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76, e Estatuto Social, e, tendo em vista a necessidade do disciplinamento dos procedimentos que envolvam a movimentação de recursos financeiros, em espécie ou não, por quaisquer setores desta Companhia, bem como da prestação de hora extraordinária por servidores, tratada na Resolução nº 01/95, de 24.01.95,

**R E S O L V E:**

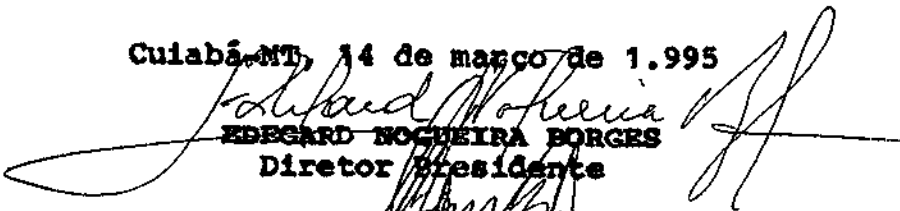
Artigo 1º - A ultimação das operações que envolvam movimentação de recursos financeiros, em espécie ou não, com a emissão de recibos ou quitação, dar-se-á única e exclusivamente, com a expressa autorização da Diretoria Financeira desta Companhia.

Artigo 2º - Fica acrescentado parágrafo único ao artigo 2º da Resolução nº 01/95, de 24.01.95, com a seguinte redação:

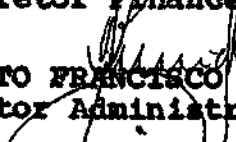
PARÁGRAFO ÚNICO - Excepcionalmente, ao exclusivo critério e expressa autorização da Diretoria, as horas laborais extraordinárias poderão ser remuneradas, ou compensadas.

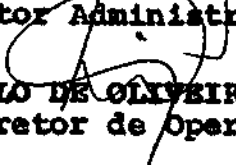
Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá, MT, 14 de março de 1.995

  
**EDEGAR NOGUEIRA BORGES**  
Diretor Presidente

  
**LUIZ INACIO DANTAS**  
Diretor Financeiro

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**  
Diretor Administrativo

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**  
Diretor de Operações



# CODEMAT

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

## RESOLUÇÃO Nº 05 /95.

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76, e Estatuto Social, e tendo em vista a necessidade do disciplinamento dos procedimentos que envolvam a movimentação de recursos financeiros, em espécie ou não, por quaisquer setores desta Companhia, bem como da prestação de hora extraordinária por servidores, tratada na Resolução nº 01/95, de 24.01.95,

### R E S O L V E:

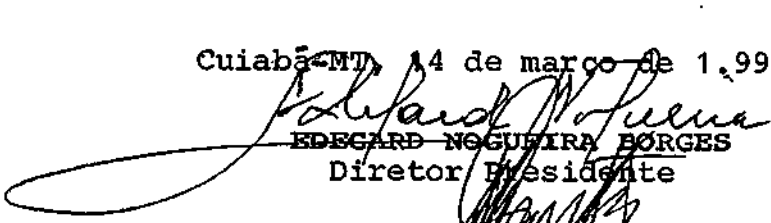
Artigo 1º - A ultimação das operações que envolvam movimentação de recursos financeiros, em espécie ou não, com a emissão de recibos ou quitação, dar-se-á única e exclusivamente, com a expressa autorização da Diretoria Financeira desta Companhia.

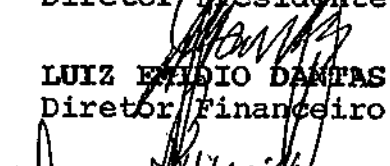
Artigo 2º - Fica acrescentado parágrafo único ' ao artigo 2º da Resolução nº 01/95, de 24.01.95, com a seguinte redação:

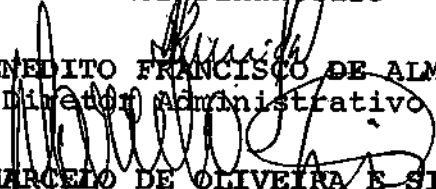
PARÁGRAFO ÚNICO - Excepcionalmente, ao exclusivo critério e expressa autorização da Diretoria, as horas laborais extraordinárias poderão ser remuneradas, ou compensadas.

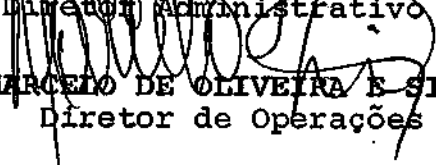
Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 14 de março de 1.995

  
EDECARD NOGUEIRA BORGES  
Diretor Presidente

  
LUIZ EDILIO DANTAS  
Diretor Financeiro

  
BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA  
Diretor Administrativo

  
MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA  
Diretor de Operações



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 003/95

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 29, item II, do Estatuto Social da Companhia e...

- Considerando que as atividades de planejamento deixaram de ser exercidas em função do pedido de liquidação da empresa feito pelo governo anterior;

- Considerando que todo e qualquer setor que visa a qualidade do desempenho das atividades propostas, tem como objetivo planejar, coordenar e acompanhar os projetos em execução;

- Considerando que a reorganização da Companhia e a necessidade de reestruturar e disciplinar as atividades em execução, a diretoria resolve implementar as atribuições do planejamento, visando a melhoria da qualidade dos trabalhos da Empresa.

Portanto, resolveu-se também que além de suas atribuições de rotina, a Assessoria de Planejamento ficará responsável pelo recebimento dos pedidos de autorização de despesas, onde serão verificadas as disponibilidades de saldo orçamentário, para a liberação dos pagamentos.

- Considerando a agilização dos processos esclarecemos que:

As solicitações de diárias e adiantamentos de viagens deverão ser feitas com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência e somente serão feitas novas liberações mediante a apresentação dos relatórios de prestações de contas.

Toda e qualquer solicitação de material de consumo, equipamento, deverão vir quantificadas e especificadas.

Resolve aprovar o fluxo de tramitação que se segue:

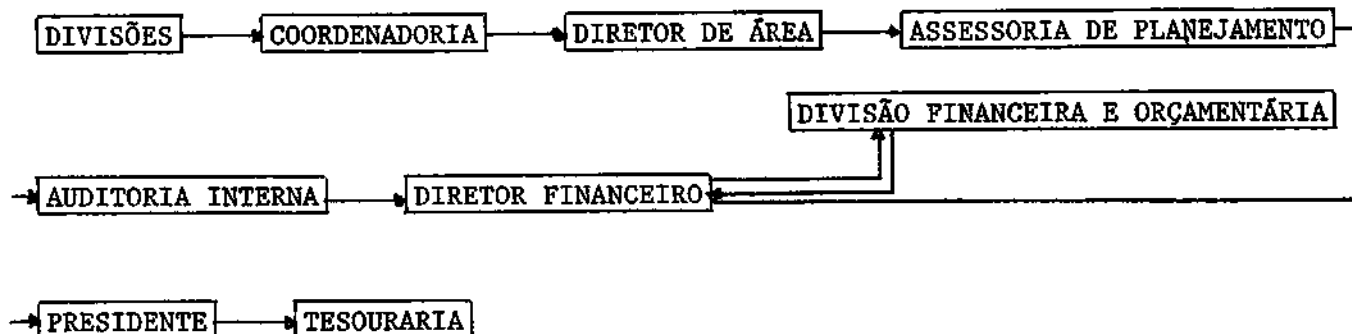
Para maior agilização de informações dos processos de: diárias, adiantamentos, prestação de serviços, aquisição de material de consumo e permanente.



# CODEMAT

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

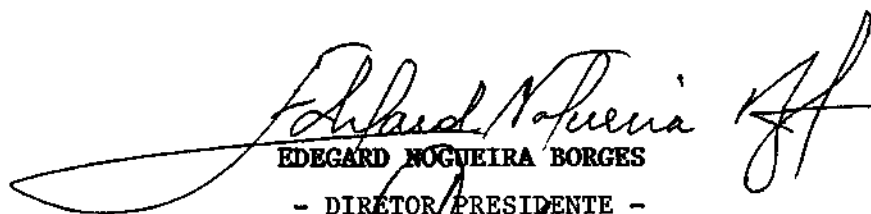
Os pedidos de autorização de despesas deverão obedecer, a partir desta data, ao seguinte fluxo de tramitação:



Para efeito, legal os processos de: Convênios, contratos ou licitações; os pedidos deverão obrigatoriamente ser encaminhados pela Assessoria de Planejamento à Assessoria Jurídica e Auditoria Interna, ou no caso de licitação à Comissão de Licitação.

Anexo segue modelo do "Pedido de Autorização de Despesas", que será utilizado.

Cuiabá/MT, 25 de janeiro de 1.995

  
EDEGARD NOGUEIRA BORGES  
- DIRETOR PRESIDENTE -

  
LUIZ EMÍDIO DANTAS  
- DIRETOR FINANCEIRO -

  
BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA  
- DIRETOR ADMINISTRATIVO -  
  
MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA  
- DIRETOR DE OPERAÇÕES -



五、林氏以爲此說與事實相背，而

**CHEFE:**

**TOTAL DA DESPESA**

- Diretor Financeiro.

LCLF



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

**RESOLUÇÃO Nº 02/95**

ESTABELECE CRITÉRIOS PARA O RESSARCIMENTO DOS CUSTOS OPERACIONAIS DOS TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E OUTROS, EXECUTADOS PELA CODEMAT ATRAVÉS DA DCO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo seu Estatuto Social,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Estabelecer critérios para o ressarcimento dos custos operacionais dos trabalhos efetuados pela CODEMAT através da DCO, fixados em Reais, valores a serem atualizados pela variação da TR ou de outro indexador que venha substituí-la.

**Art. 2º** - Os interessados em obter informações, certidões, planta e memorial descritivo a respeito de títulos de terras expedidos pela ex-CPP e atual CODEMAT, deverão recolher à Tesouraria da Empresa os seguintes valores:

- a) Busca e pesquisa ..... R\$ 15,00
- b) Certidões diversas (cada) ..... R\$ 20,00
- c) Termo de Re-Ratificação ..... R\$ 50,00
- d) Fotocópia autenticada ..... R\$ 5,00

**Art. 3º** - Na elaboração de mosaico será cobrado a quantia de R\$ 50,00 (cinquenta reais). A partir do 2º título confi



nante cobrar-se-á de cada título excedente, 10% (dez por cento) do valor original.

**Art. 42 - a)** Os serviços topográficos e administrativos, as revisões de áreas rurais tituladas e os lotes rurais não titulados serão avaliados a razão de:

- . R\$ 20,00 (vinte reais) p/ha nos lotes férteis, próprios para culturas anuais;
- . R\$ 15,00 (quinze reais) p/ha nos lotes de textura mixta;
- . R\$ 8,00 (oito reais) p/ha nos lotes arenosos, acidentados, de pouca fertilidade ou impróprios para agropecuária;

**b)** Os serviços topográficos e administrativos dos lotes-chácaras e lotes-hortigranjeiros serão avaliados a razão de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hectare até 5,00 ha e o que exceder das 5,00 ha, a razão de R\$ 30,00 (trinta reais) por hectare;

**c)** Os serviços topográficos e administrativos dos lotes urbanos serão cobrados por metro quadrado, sendo que nas sedes dos Municípios a razão de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) e nos Distritos do interior, povoados ou nos lotes classificados como "específicos" a razão de 0,15 (quinze centavos);

**d)** Os serviços topográficos e administrativos dos lotes industriais ou assimilados serão cobrados por metro quadrado, sendo R\$ 0,50 (cinquenta centavos) até 1.000m<sup>2</sup>; de 1.001m<sup>2</sup> até 2.000m<sup>2</sup> a razão de R\$ 0,30 (trinta centavos); de 2.001m<sup>2</sup> a 5.000m<sup>2</sup> a razão de R\$ 0,20 (vinte centavos) p/m<sup>2</sup> e acima de 5.000m<sup>2</sup> a razão de R\$ 0,10 (dez centavos) p/m<sup>2</sup>;



e) As taxas descritas neste artigo poderão ser parceladas, sendo que o saldo devedor será corrigido pela TR ou outro indexador que venha substituí-la;

f) As quitações a vista terão um desconto de 10% (dez por cento).

**Art. 5º** - Ocorrendo o atraso de pagamento será cobrada a multa de 10% (dez por cento), não podendo a inadimplência ser superior a 90 (noventa) dias.

**Art. 6º** - Todo trabalho de nova vistoria, de re-demarcação ou subdivisão de lotes será cobrado antecipadamente 20% (vinte por cento) a mais sobre os valores do artigo 4º.

**Art. 7º** - Os trabalhos de topografia em lotes rurais efetuados por profissionais credenciados no **CREA** em áreas não levantadas pela CODEMAT deverão ser aprovados pelos técnicos da DCO, e aqueles que forem aprovados darão direito a um abatimento dos custos de 50% (cinquenta por cento) sobre as taxas do artigo 4º, letra "a".

**Art. 8º** - No caso de transferência de requerimento ou posse, as taxas já pagas serão intransferíveis e irrestituíveis.

**Art. 9º** - Nas áreas de terras requeridas para fins filantrópicos ou sociais, será recolhida uma taxa simbólica de R\$ 40,00 (quarenta reais).

**Art. 10** - Os documentos hábeis, incluindo o Título Definitivo será expedido somente após a quitação total dos emolumentos estabelecidos por esta Resolução e especificados no cálculo do "quantum".



**Art. 11** - Todos os pagamentos serão realizados na Tesouraria da CODEMAT ou em bancos por ela autorizados, através de carnê, na conta nº 03.03.09.00-0 da Empresa.- BEMAT.

**Art. 12** - Somente será permitida a subdivisão de lotes urbanos, suburbanos ou rurais com a expressa autorização da CODEMAT e de acordo com as normas da Prefeitura local.

**Art. 13** - Não é permitido o requerimento de Título Definitivo através de procurador.

**Art. 14** - Nenhum requerimento será deferido sem a posse prévia, mansa e pacífica do interessado, que será comprovada através do Laudo de Vistoria aprovado pelo Setor competente da Companhia.

**Art. 15** - Os processos de titulação deverão constar dos seguintes documentos:

- 1º) Requerimento assinado pelo interessado;
- 2º) Cópia da aquisição do lote nos casos de transferência de posse ou requerimento;
- 3º) fotocópia da Carteira de Identidade e CIC;
- 4º) Laudo de Vistoria e/ou cadastro da CODEMAT;
- 5º) Cálculo do "quantum" a recolher;
- 6º) Planta — Memorial Descritivo;
- 7º) Parecer Técnico;
- 8º) Quitação expedida pelo Setor competente da  
CODEMAT;
- 9º) Parecer Jurídico;



100) Roteiro.

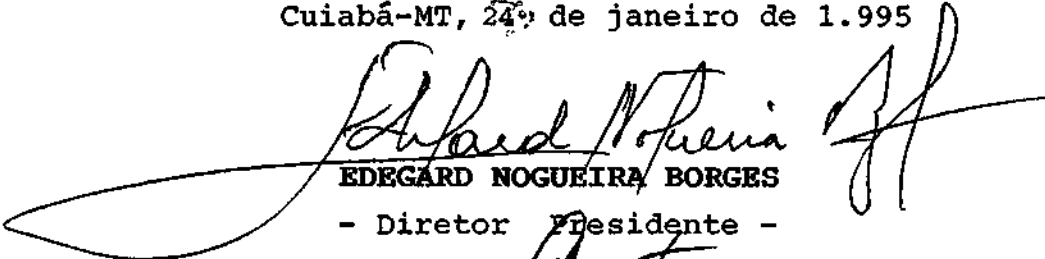
**Art. 16** - A CODEMAT não fornecerá mapas de Colônias ou Projetos, salvo a órgãos oficiais, a critério do Diretor da área.

**Art. 17** - Cada Projeto poderá ter sua tabela própria de taxas, a critério da Diretoria.

**Art. 18** - Ficam os setores competentes da Companhia autorizados a desprezarem os centavos que resultarem dos cálculos para fixação dos pagamentos parcelados ou não, de que trata esta Resolução.

**Art. 19** - Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 24 de janeiro de 1.995



**EDEGARD NOGUEIRA BORGES**

- Diretor Presidente -



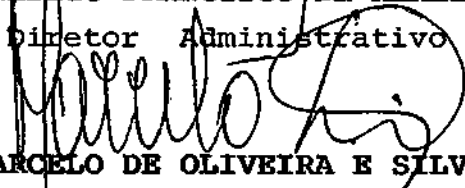
**LUIZ EMÍDIO DANTAS**

-Diretor Financeiro-



**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**

- Diretor Administrativo -



**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**

- Diretor de Operações -

RESOLUÇÃO Nº 01/95 , de 24 de janeiro/95

Proíbe pagamento de horas extraordinárias  
e dá outras providências.

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT; no uso das atribuições que  
lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e seu Estatuto Social,

Considerando a necessidade de reordenar o sistema  
administrativo financeiro da Companhia para a execução dos  
projetos que integram o Plano de Desenvolvimento Econômico e  
Social do Estado;

Considerando as normas de contenção de despesas  
para a condução da política administrativa da administração es-  
tadual:

**R E S O L V E:**

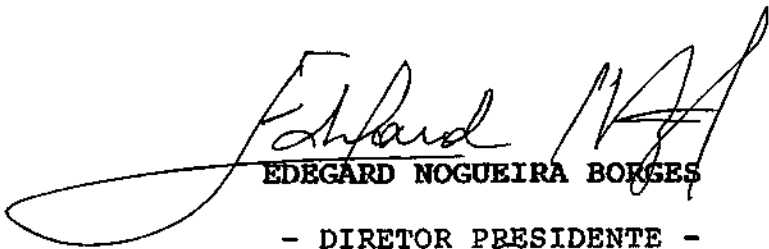
**Artigo 1º** - Fica proibido, até ulterior delibe-  
ração, a realização de horas extras pelos servidores da Compa-  
nhia.

**Arigo 2º** - Por conveniência administrativa, per-  
metir-se-ã a prestação de horas extraordinárias, desde que de-  
vidamente autorizadas pelo Diretor da Área e no sistema compen-  
satório.

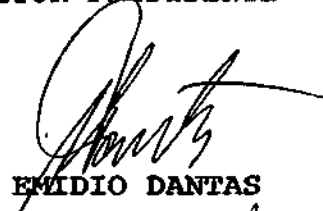


Arigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

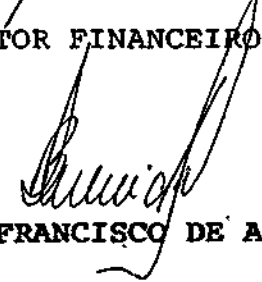
Cuiabá/MT, 24 de janeiro de 1.995.



EDEGARD NOGUEIRA BORGES  
- DIRETOR PRESIDENTE -



LUIZ EMÍDIO DANTAS  
DIRETOR FINANCEIRO



BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA  
- DIRETOR ADMINISTRATIVO -



MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA  
- DIRETOR DE OPERAÇÕES -



**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 01/95 , de 24 de janeiro/95

Proíbe pagamento de horas extraordinárias  
e dá outras providências.

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT; no uso das atribuições que  
lhes são conferidas pela Lei nº 6.404/76 e seu Estatuto Social,

Considerando a necessidade de reordenar o sis  
tema administrativo financeiro da Companhia para a execução dos  
projetos que integram o Plano de Desenvolvimento Econômico e  
Social do Estado;

Considerando as normas de contenção de despesas  
para a condução da política administrativa da administração es  
tadual:

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Fica proibido, até ulterior delibe  
ração, a realização de horas extras pelos servidores da Compa  
nhia.

**Arigo 2º** - Por conveniência administrativa, per  
metir-se-ã a prestação de horas extraordinárias, desde que de  
vidamente autorizadas pelo Diretor da Área e no sistema compen  
satório.

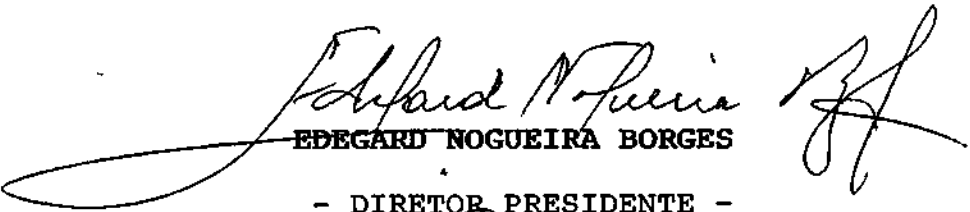


**CODEMAT**

COMPANHIA DE  
DESENVOLVIMENTO DO  
ESTADO DE MATO GROSSO

**Arigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.**

Cuiabá/MT, 24 de janeiro de 1.995.

  
**EDEGARD NOGUEIRA BORGES**

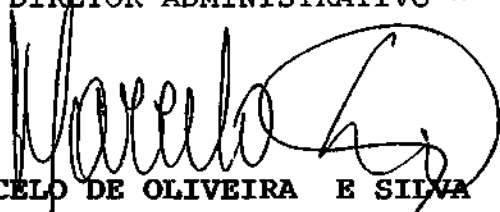
- DIRETOR PRESIDENTE -

  
**LUIZ EMIDIO DANTAS**

DIRETOR FINANCEIRO

  
**BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA**

- DIRETOR ADMINISTRATIVO -

  
**MARCELO DE OLIVEIRA E SILVA**

- DIRETOR DE OPERAÇÕES -