



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 10 /93

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Nº 6404/76 e Estatuto Social,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Suprimento de Fundos é uma modalidade de pagamento de despesas, permitido em casos excepcionais, e somente concedido quando este não pode ser cumprido por via bancária ou subordinar-se ao processo normal de pagamento. Sua concessão é sempre precedida de autorização a conta de dotação própria.

Artigo 2º - Tendo em vista seu caráter de excepcionalidade de, a utilização de suprimento de Fundos deve restringir-se a realização de despesas que se enquadram no limite mínimo permitido em lei, não sujeito à Licitação.

Artigo 3º - São passíveis de realização por suprimento de fundos as despesas para atender casos de urgência e que exijam pronto pagamento em espécie referente a:

- a) Compras de gêneros alimentícios não estocáveis;
- b) Material de consumo e pagamento de outros serviços e encargos;

PARÁGRAFO ÚNICO - As despesas sob a forma mencionada neste artigo, deverão ser efetuadas preferencialmente pela unidade responsável por compras de bens e serviços da Companhia, mas também pelas Divisões de Expediente Controle e Documentos, de Serviços Gerais e Projeto Juíza. Excepcionalmente, poderão outras unidades valer-se do Suprimento de Fundos, para atender necessi

47



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

dades de urgência, desde que previamente autorizadas pelo Ordenador de Despesa.

Artigo 4º - Não se concederá Suprimento de Fundos para aquisição de material permanente ou outra mutação classificada como despesa de capital.

Artigo 5º - Não se concederá Suprimento de Fundos a servidores em alcance ou atraso na prestação de Contas de suprimento anterior.

Artigo 6º - O Suprimento de Fundos será concedido à conta de crédito orçamentário ou oriunda de Convênios, mediante autorização do ordenador de Despesas.

Artigo 7º - O ato de concessão de Suprimento de fundos deverá conter:

- a) Classificação completa da despesa;
- b) Nome, CPF e qualificação funcional do servidor a que será entregue o Suprimento de Fundos;
- c) Indicação em algarismo e por extenso da importância a ser efetuada;
- d) Período de aplicação e o prazo para comprovação.

Artigo 8º - Nenhum Suprimento de Fundos poderá ser concedido para aplicação em prazo superior a 30 dias. Sua prestação de Contas será cumprida nos 10 (dez) dias subsequentes ao término do prazo para aplicação, que excepcionalmente poderá ser prorrogado pelo ordenador de despesa, quando manifestado pelo responsável em expediente regularmente fundamentado.

Artigo 9º - Nenhum Suprimento de Fundos poderá ser superior ao limite máximo fixado para a dispensa de licitação. Somente em casos excepcionais poderão ser concedidos suprimentos com valores acima do permitido desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, a critério do ordenador de despesas.



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

Artigo 10 - O valor de despesas de pequena monta efetuadas através de Suprimento de Fundos não deverá exceder a 5% do limite estabelecido no Decreto nº 2.300/86 para despesas da espécie no caso de Compras e outros serviços.

Artigo 11 - Não será concedido Suprimento de Fundos no período de 10 a 31 de dezembro ou com prazo de aplicação, após o exercício financeiro correspondente.

Artigo 12 - O suprido não poderá transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação de Suprimento de Fundos.

Artigo 13 - O repasse de numerário relativo a Suprimento de Fundos será efetuado através de ordem bancária ou Boletim de Crédito em nome do suprido.

Artigo 14 - O servidor que receber Suprimento de Fundos é obrigado a prestar conta de sua aplicação, dentro do prazo estipulado pelo ordenador de despesa e não o fazendo sujeitar-se a tomada de contas pela Auditoria Interna podendo ainda ter seus salários suspensos, em conformidade com o disposto no Artigo 462, § 19 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 15 - Os documentos comprobatórios das despesas realizadas serão extraídos em nome da Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT, exigindo-se comprovantes fiscais quando a operação estiver sujeita a Tributo.

Artigo 16 - Todos os comprovantes de despesa originária de Suprimento de Fundos deverão estar devidamente atestados pelo responsável da Divisão de Material e Patrimônio ou pessoa por ela designada. Os atestados referentes a prestação de serviços serão passados por servidores da unidade onde estiver lotado o responsável pelo Suprimento de Fundos.

Artigo 17 - Os comprovantes de despesa não poderão ter data anterior a do recebimento do numerário ou posterior a estabelecida para aplicação dos recursos.

17



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

Artigo 18 - Os recibos passados por pessoa física deverão conter o valor em algarismo e por extenso, objeto de pagamento, a identificação do credor, com nome, R.G., CPF ou documento equivalente.

Artigo 19 - O recebedor de Suprimento de Fundos que pagar despesa em valor superior ao recebido não será reembolsado da quantia paga a maior.

Artigo 20 - ~~Os bens~~ adquiridos através de Suprimento de fundos serão registrados no Almojarifado de acordo com o manual de normas e rotinas aprovado pela Diretoria da Empresa.

Artigo 21 - O responsável pela Divisão de Material e Patrimônio ao receber os processos ou documentos referentes a Suprimento de Fundos, para os fins previstos no artigo anterior, não poderá retê-lo por período superior a 05 (cinco) dias corridos, sob pena de ter seus salários suspensos, com base no artigo 462, § 1º da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 22 - A Divisão Orçamentária e Financeira da Companhia, manterá controle cronológico de vencimento dos prazos de prestação de contas dos Suprimentos de Fundos, informando mediante CI - Comunicação Interna, ao Diretor Administrativo e Financeiro, os nomes, qualificação e CPC daqueles que deixaram de prestar contas dentro do prazo de comprovação estabelecido na Instrução Normativa, para efeito de levantamento de tomada de contas.

Artigo 23 - As prestações de Contas relativas a Suprimento de Fundos serão formalizados com os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de concessão do suprimento, con-
signada a data do numerário entregue ao responsável;
- b) Comprovantes das despesas realizadas devidamente
classificadas e numeradas sequencialmente;
- c) Documentação relativa a licitação, se realizada;



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

d) Comprovante do recolhimento do saldo de fundos, caso existente;

e) Na hipótese de Suprimento de Fundos em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do limite previsto para dispensa de licitação, exigir-se-á comprovante de movimentação de conta corrente (extrato bancário) demonstrando a débito a importância do Suprimento de Fundos recebidos e a crédito os valores das despesas pagas, com indicação dos documentos correspondentes. No caso de documentação numerosa, os comprovantes poderão ser relacionados a parte lançando-se na demonstração de crédito, de forma especificada, aqueles constantes do elenco citado e o somatório dos gastos correspondentes.

Artigo 24 - O beneficiário de Suprimento de Fundos entregará, no prazo estabelecido para comprovação, sua prestação de contas à Diretoria Administrativa e Financeira que a submeterá a análise e parecer da Auditoria Interna, para embasamento de procedimentos administrativos pertinentes.

Artigo 25 - Uma vez aprovada pelo Ordenador de Despesa, a prestação de contas será encaminhada, mediante despacho, à Coordenadoria de Finanças e Contabilidade da Companhia, para efeito de registro e baixa.

Artigo 26 - Impugnada a prestação de contas pelo Ordenador de Despesa, a Coordenadoria de Finanças e Contabilidade providenciará imediatamente, o levantamento da respectiva tomada de contas do beneficiário do Suprimento de Fundos, sem prejuízo das penalidades prevista em lei.

Artigo 7º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 12 de maio de 1.993

CARLOS AUGUSTO DE ARBUJA GOMES
- Diretor Presidente -

FRANCISCO GOMES DE ANDRADE LIMA FILHO
- Diretor Administrativo Financeiro -

CODEMAT

GOVERNADOR
DO ESTADO DE MATO GROSSO
ESTADO DE MATO GROSSO

GAPR

RESOLUÇÃO Nº 20 /93

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ES
TADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são confe
ridas pela Lei Nº 6.404/76 e Estatuto Social

Considerando o constante aumento dos materiais e
serviços, por força do índice Inflacionário, bem
como o que estabelece a Portaria Nº 737 de 07.12.92
do Ministério da Fazenda

R E S O L V E:

Artigo 1º - O artigo 10 da Resolução Nº 10 de 12
de maio de 1.993, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 10 - O valor de cada uma das despesas efe
tuadas através de Suprimento de Fundos não deverá exceder a 5% (cinco por
cento) do limite estabelecido no Artigo anterior.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor a apar
tir desta data revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 26 de julho de 1.993.

CARLOS AUGUSTO DE ARRUDA GOMES
- DIRETOR PRESIDENTE -

FRANCISCO GOMES DE ANDRADE LIMA FILHO
- DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO -

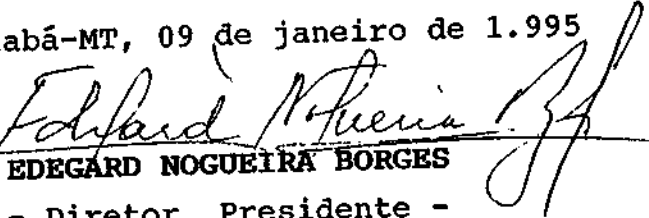
**CODEMAT**COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

PROCURAÇÃO "AD-JUDITIA"

A Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT, Sociedade Anônima de Economia Mista, devidamente inscrita no CGC/MF sob o nº 03.474.053/0001-32, com sede nesta Capital no Centro Político e Administrativo - CPA, Palácio Paiaguás, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Dr. EDEGARD NOGUEIRA BORGES, brasileiro, casado, advogado, portador da OAB/MT nº 527 e do CPF nº 142.411.531-00, pelo presente Instrumento de Procuração, nomeia e constitui seus bastante procuradores, os advogados NEWTON RUIZ DA COSTA E FARIA, inscrito na OAB/MT sob nº 2.597; VERA LÚCIA ALVES PEREIRA, inscrita na OAB/MT sob o nº 1.658 e OTHON JAIR DE BARROS, inscrito na OAB/MT sob o nº 4.328, encontradiços na sede da outorgante, no endereço supra, onde recebem as notícias forenses, a quem confere amplos poderes para o fôro em geral, com a cláusula "AD-JUDITIA", em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, podendo propor contra quem de direito as ações competentes e defendê-lo nas contrárias, seguindo umas e outras, até final decisão, usando os recursos legais, e acompanhando-os, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para confessar, desistir, renunciar direitos, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, propor execução, requerer falência, habilitar crédito, ação ordinária, procedimento sumaríssimo, ação rescisória, embargos, agravos, representando ainda o outorgante, para o fim do disposto nos artigos nºs 447 e 448 do Código de Processo Civil, agindo em conjunto ou separadamente, podendo ainda substabelecer esta ou outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, sempre no interesse do outorgante.



Cuiabá-MT, 09 de janeiro de 1.995


EDEGARD NOGUEIRA BORGES

- Diretor Presidente -



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DO TRABALHO

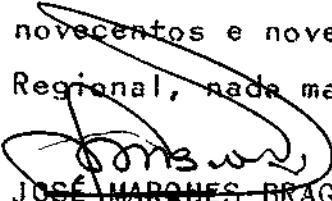
Delegacia Regional do Trabalho em Mato Grosso

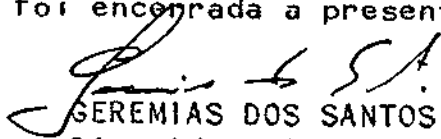
Serviço de Relações do Trabalho

Rua São Joaquim - 345 Porto Cuiabá-MT

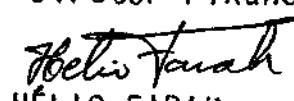
ATA DE MESA REDONDA

Às oito horas e trinta minutos do dia vinte e seis do mês de Outubro do ano de hum mil novecentos e noventa e quatro, na sede da Delegacia Regional do Trabalho em Mato Grosso sob a presidência do Fiscal do Trabalho Dr. HÉLIO FARAH, que este ve assessorado pelo Sr. ANATALIO BISPO, reuniram-se o Sindicato dos Empregados em Empresas de Processamento de Dados do Estado de Mato Grosso, representado pelo seu presidente o Sr. José Marques Braga, Geremias Dos Santos - Diretor Administrativo, Cassio Augusto de Mello - Diretor Financeiro, por outro lado representando a Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso, o SR. Newton Ruiz da Costa Farias, dando inicio aos trabalhos foi concedido a palavra ao representante da CODEMAT. Que alegou não ter poderes para falar em nome do presidente, mais ouvindo a reenviicação do Sindicato, que éra tão somente o repasse do reajuste salarial de 13,08% apartir de Setembro/94, que somente a Codemat. não cumpriu com o devido acordo, disse que levaria o assunto ao Presidente da Empresa, então foi marcada uma nova data para a devida negociação, ficando portanto para o dia quatro de novembro de hum mil novecentos e noventa e quatro as oito horas e trinta minutos nesta Regional, nada mais tendo a se tratar foi encerrada a presente.


JOSÉ MARQUES BRAGA
Presidente-SINDPD


GEREMIAS DOS SANTOS
Dir. Adm. SINDPD.

CASSIO AUGUSTO DE MELLO
Diretor Financeiro


HÉLIO FARAH
DRT/MT


NEWTON RUIZ DA COSTA FARIAS
CODEMAT


ANATALIO BISPO
DRT/MT

Senhor Conselheiro:

Em atendimento ao
ofício nº 2538/GCR-6PBB/
95 encaminhados à V. Sa.
o que se segue.

V. Sa. nos informa
por meio do processo nº 77389-
1/93, anexo ao referido ofício,
que o instrumento Particular
de Concessão de Uso nº 013/93,
celebrado entre a COSEMAT
e a Prefeitura Municipal de
São Aquino foi instruído com
Procuração dada a terceiro
que não o Vice-Prefeito do mu-
nicípio, o que, segundo a
oussorça da V. Sa. "... é incor-
ritucional, com vista ao que pres-
creve o artigo 200 da Constituição

do Federal. 11

Antes de tudo, sr. Conselheiro,
ro, se for necessário salien-
tar que o referido artigo pertence
à Constituição Estadual
do Mato Grosso e não a Carta
Magna que rege os destinos
da ~~Constituição~~ Constitucional da
nação.

Feita essa ressalva é
importante expressar que o refe-
rido artigo cuida apenas da
questão atinente à incensão mu-
nicipal e não da outorga do
instrumento de mandato.

Quanto ao mérito do
citado parecer, o qual con-
cerne ao fato de o manda-
tário mor do município
ter a obrigação de se
mente de conceder o referi-
do instrumento ao ex-re-
feito, o entendimento desta assessoria

... é diverso.

Ocorre que o cidadão
exercente de um mandado
do Jéfitotem, conforme prescre
V. a Constituição Estadual,
em seu artigo 198, de ser eli
to e para tanto se faz neces
sário que o mesmo esteja
em pleno gozo de sua ca
pacidade civil.

E estar em pleno
gozo de seus direitos civis signi
fica estar em condições de exer
cer todos os atos da vida civil
plena os quais se encontra o
de outorgar poderes via instru
mento de mandato, o qual
por sua vez, se realiza por meio
da procuração.

O artigo 82 do Código
civil recai esse entendimento
to a seguir transcrita:



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 25 /88

Dispõe sobre a retenção do percentual de 5% (cinco) por cento a título de apoio logístico e dá outras providências.

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,

RESOLVE:

ART. 1º - Autorizar que seja retido dos Convênios e/ou, Contratos a título de apoio logístico o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos mesmos.

ART. 2º - A retenção do percentual de que trata esta Resolução, será feita de acordo com a liberação dos recursos.

ART. 3º - Revogar a Resolução nº 15-A/87 a partir desta data

ART. 4º - Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá, 26 de setembro de 1.988

A DIRETORIA

Lançado em Ata da Diretoria

Em 04 / 11 / 88

Chefe de Secretaria

Seção 9 - GRUPO DE LICITAÇÃOI - GERAL

É o responsável por toda licitação da Companhia, qual sejam: Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, alienações, concursos e leilões.

Aplicam-se às Licitações e contratos da administração estadual as normas gerais estabelecidas pelo Decreto-Lei nº 2.300 de 21 de novembro de 1.986.

II - COMPETÊNCIA

Compete ao Grupo de Licitação:

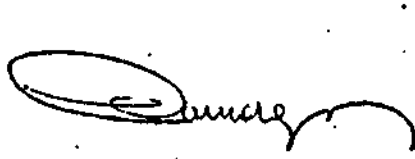
- realizar licitação para obras, serviços compras, alienações, concursos e leilões. Para tanto, deverá: receber, examinar, classificar e julgar as propostas apresentadas;
- emitir pareceres, elaborar mapas e quadros demonstrativos, justificativas, atas e todos os documentos necessários a legalidade de licitação;
- formar processos sobre as licitações realizadas e encaminhá-los a quem de direito;
- reunir-se sempre que houver necessidade dos serviços, inclusive para discutir o Edital, antes de ser submetido à apreciação da Diretoria;
- exercer outras atividades compatíveis;
- compete ao Presidente do Grupo de Licitação, após obtida autorização de que trata o Decreto nº 09, de 02/04/87, elaborar, assinar e encaminhar as Cartas

Convites, bem como todo o expediente relativo a tramitação do seu processo até a fase que antecede a homologação do resultado pela Presidência da Companhia.

Parágrafo Único - Todos os atos praticados pela Presidência e demais membros do Grupo, deverão estar em consonância com a legislação pertinente.

Cuiabá, 27 de maio de 1.987

A DIRETORIA



AO SETOR DE COMPRAS COMPETE:

- Efetuar compras de todo material da Cia., dentro dos limites fixados por lei.
- Realizar Tabulação Telefônica para aquisição de material em caráter de urgência.
- Providenciar orçamentos dentro das normas da Cia..
- Elaborar quadro demonstrativo de análise de proposta.
- Receber, examinar e julgar as propostas apresentadas.
- Providenciar autorização de despesas e encaminhar a quem de direito.
- Manter atualizada sobre a legislação vigente para o assunto.
- Exercer outras atividades designadas pela Cia..

Cuiabá, 27 de maio de 1.987

A DIRETORIA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CODEMAT

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
DO ESTADO DE MATO GROSSO

CIRCULAR INTERNA / PRESIDÊNCIA S/Nº

Comunicamos aos Srs. Chefes de Unidades que, a partir desta data, todas as faltas injustificadas por mais de um dia, deverão ser comunicadas por escrito ao CEA da área, que por sua vez solicitará averiguação do Serviço Social.

Não serão aceitas alegações de desconhecimento das ocorrências por parte dos Srs. Chefes.

Cuiabá, 08 de Março de 1988


ERNANI ADRIANO DE ALMEIDA CAMARGO
DIRETOR PRESIDENTE



CODEMAT

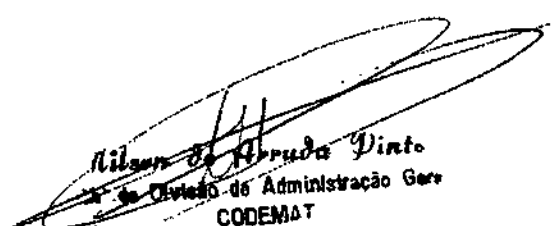
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
DO ESTADO DE MATO GROSSO

C O M U N I C A D O

Comunicamos a todos os servidores desta Cia.,
que não haverá expediente no dia 17/02/88.

Cuiabá, .12 de Fevereiro de 1.988.


Walter Nofla Noronha
Coordenador - CEA / Diraf
— CODEMAT —


Nilson de Almeida Pinto
Chefe de Divisão de Administração Geral
CODEMAT



CÔDEMAT

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
DO ESTADO DE MATO GROSSO

C I R C U L A R

Comunicamos aos senhores servidores que os assuntos particulares somente serão tratados junto à Diretoria ' no período matutino. No período vespertino nenhum servidor será recebido com esta finalidade.

Cuiabá-MT., 30 novembro de 1.987


A D I R E T O R I A



CODEMAT

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO
DO ESTADO DE MATO GROSSO

GAPR

RESOLUÇÃO Nº 06 / 88

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Vincular o Setor de Compras ora subordinada a Divisão de Administração Geral diretamente ao Grupo de Licitação;

Artigo 2º - Esta Resolução conta seus efeitos, a partir desta data revogadas as disposições em contrário.

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

Cuiabá-MT., 23 de fevereiro de 1.988

Lançado em Ata da Diretoria
Em 23 / 05 / 88
[Assinatura]
Chefe de Escrição

A D I R E T O R I A

[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]

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

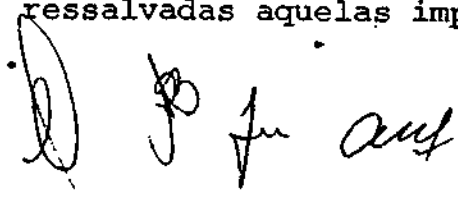
A- Os pedidos de empenho serão formulados de acor
do com decreto próprio;

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.



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 cor~~re~~latos, 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 relacionadas como "Restos à Pagar" de 1.988.

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

[Handwritten signatures and initials]



COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

7- PATRIMÔNIO

O levantamento do Almoxarifado 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.

dos Projetos



COEMAT

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

P O R T A R I A N.º 181 / 87

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - Estabelecer para os dias 21 à 23/12 e
28 à 30/12 o horário de 12:00 hs às 18:00 hs para o expediente desta Cia.

Artigo 2º - Comunicar que nos dias 24 e 31/12 es
Companhia estará em recesso de suas atividades.

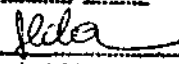
Comunique-se, Divulgue-se e Cumpra-se.

Cuiabá-MT., 26 de novembro de 1.987


A D I R E T O R I A

Lançado em Ata da Diretoria

EM 26 / 11 / 87


Sec. Presidência



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO
ESTADO DE MATO GROSSO

Ass. Econômica

P O R T A R I A N.º 156 / 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 melhor controle dos gastos com o Projeto Juína,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Os recursos para atender despesas com o Projeto Juína serão repassados em forma de adiantamento, para posterior prestação de contas, em nome do "Escritório da CODEMAT em Juína";

Artigo 2º - Os recursos serão obrigatoriamente depositados no BEMAT - Agência Juína, e sua movimentação dar-se-á através de cheque, emitido em nome do favorecido, assinado pelo responsável pelos recursos em conjunto com o Sub-Gerente Administrativo;

Artigo 3º - A destinação dos recursos será exclusivamente para Despesas Variáveis, Material de Consumo e pequenos Serviços de Terceiros, sendo vedada qualquer outro tipo de gastos com investimentos, devendo o Gerente do Projeto encaminhar um Plano de Aplicação, a cada solicitação, para aprovação do DIOP;

Artigo 4º - A prestação de conta acompanhada do extrato bancário, deverá ser encaminhada até 72:00 horas após esgotados 80% (oitenta por cento) dos recursos, sem a qual não será atendida nova solicitação;

Artigo 5º - No verso de cada Nota Fiscal deverá constar para que se destinou a aquisição ou os serviços, e/ou as pessoas beneficiadas ou interessadas, se for o caso;

Artigo 6º - Juntamente com a prestação de contas deverá ser solicitado novo adiantamento, acompanhado do respectivo Plano de Aplicação e competentes justificativas;

Artigo 7º - As despesas efetuadas fora do Plano de Aplicação apenas poderão ser realizadas, se autorizadas pelo DIOP ou CEA/DIOP;



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO
ESTADO DE MATO GROSSO

Na falta desta autorização as Notas Fiscais serão glosadas;

Artigo 8º - Esta Portaria conta seus efeitos a partir
desta data, revogadas as disposições em contrário.

Comunique-se, Divulgue-se e Cumpra-se

Cuiabá-MT., 17 de Agosto de 1.987

A D I R E T O R I A

CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

PORTARIA Nº 153/87

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,

R E S O L V E:

Delegar competência ao Coordenador-DIAF para autorizar, em conjunto com o Chefe da DAG, aquisição de materiais de consumo e/ou contratação de serviços, até o limite de 15 (quinze) valores de referência.

Em hipótese alguma poderá haver desmembramentos dos pedidos, visando enquadramento no limite acima.

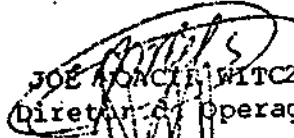
Fica autorizada a Chefia da AUI a proceder auditoria periódica, quanto aos atos objetos desta Portaria.

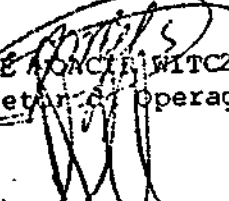
Comunique-se, Divulgue-se e Cumpra-se.

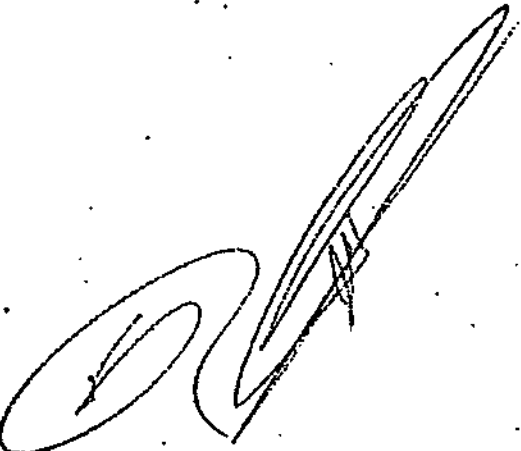
Cuiabá-MT., 27 de Julho de 1987


ERNANI ADRIANO DE ALMEIDA CAMARGO
Diretor Presidente


MOACIR GONÇALVES DE ARAÚJO
Diretor Superintendente


JOSE ANTONIO WITCZAK
Diretor de Operações.


BENEDITO HENRIQUE DE CARVALHO NETO
Diretor Administrativo Financeiro


CEA/DIAF



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

PORTARIA Nº 93/95

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo seu Estatuto Social,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Designar os servidores abaixo para compor a comissão de avaliação de um bebedouro com torneira - modelo REG Reubli nº 78.974 - RP 1432, a ser doado para a Secretaria de Estado para Assuntos Extraordinários, constante do processo nº 1.522/95.

- ALTAIR VIEIRA MUNDIM
- BENEDITO PEDRO DE FIGUEIREDO NETO
- GILBERTO SALIES

Artigo 2º - A referida Comissão terá prazo de 15 dias a contar desta data para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório.

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

Cuiabá-MT, 06 de setembro de 1.995

Benedito
BENEDITO FRANCISCO DE ALMEIDA

- Diretor Administrativo-

ciente
14/9/95

[Handwritten signature]

R E S O L U Ç Ã O Nº 07/85

Institue o Grupo de Trabalho Inter
setorial responsável pela elabora
ção e acompanhamento da execução
dos Projetos "Filinto Müller" e Ex
pansão Urbana de Juína.

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

Considerando a necessidade de especificar e distri
buir as tarefas inerentes a cada Divisão e/ou Setores envolvidos na
elaboração do Projeto;

Considerando a necessidade de designar os responsá
veis técnicos das diversas áreas e/ou atividades especializadas do
Projeto, em atenção ao que dispõe o item 4.2 da Instrução INCRA nº
19 de 05/05/78 e,

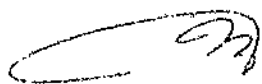
Considerando ainda a necessidade de disciplinar, de
signar e atribuir as funções específicas a cada elemento partici
pante:

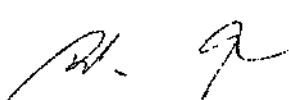
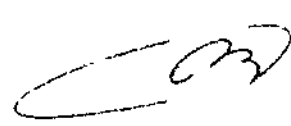
R E S O L V E:

Instituir o Grupo de Trabalho Intersetorial responsá
vel pela elaboração dos Projetos "Filinto Müller" e Expansão Urbana
de Juína, bem como acompanhamento e assessoramento técnico relativos
as áreas e/ou atividades específicas do Projeto, sob supervisão di
reta dos Diretores de Operações e Superintendente, nos termos que
se seguem:

Art. 1º - As atividades principais de cada área téc
nica são relativas a:

- a) Planejamento Geral: Estudos econômicos, sociais e
agronômico, catalização dos subsídios e estudos e
projetos técnicos das demais áreas para estrutura
ção do plano geral e montagem do documento final;



- b) Plano Físico-fundiário: Definição das áreas para utilização agro-pecuária e reservas; Organização territorial, envolvendo o plano físico do loteamento rural, áreas de experimentação e demonstração, cálculos poligonais, memoriais descritivos das áreas e sistema viário rural;
- c) Plano Urbanístico e Projetos de Engenharia e Arquitetura: Elaboração do Plano Urbanístico Global do Núcleo "Filinto Müller", envolvendo a definição do sítio onde será assentada a malha urbana e distribuição geral das diversas áreas; definição das ruas, avenidas, praças e demais áreas de uso comunitário, definição e locação dos equipamentos urbanos, projetos executivos diversos das edificações, sistema de abastecimento d'água e energia elétrica etc;
- d) Enquadramento Jurídico: Estudo das legislações pertinentes ao caso, instruções do INCRA, INTERMAT, etc., com vistas ao estabelecimento de critérios de seleção, venda e titulação; organização da documentação necessária a aprovação e registro do Projeto, articulação com outros órgãos nos assuntos inerentes a área jurídica, bem como todos os atos necessários a legitimação das ações desenvolvidas;
- e) Institucionalização: Elaboração e/ou processamento de portarias, resoluções, etc; estabelecimento de formulários a serem adotados; organização da gerência, bem como todas as providências de ordem organizacional, com vistas ao ordenamento das ações;
- f) Organização Financeira/Contábil: Elaboração e/ou estabelecimento das formas de controle de liberações de recursos, pagamentos, recebimentos, contabilidade, auditoria, e demais atividades afetas a área administrativa financeira.
- 
- 

Art. 2º - Para cumprimento ao que dispõe o item 4.2 da Instrução INCRA nº 19, para as responsabilidades técnicas, ficam designados os técnicos abaixo relacionados, os quais coordenarão os trabalhos da equipe básica e de assessoramento.

. MAURÍCIO LÚCIO NANTES - Economista, Corecon 0031 14ª Região - Responsável Técnico da Área Econômica e Planejamento. Devendo ficar ainda, responsável pela coordenação da montagem do Projeto e produção do documento final;

. JAIR RODRIGUES DE CARVALHO - Engº Agrº, CREA 2479/D - 14ª Região - Responsável Técnico da Área Agrônômica e Plano Físico-fundiário;

. SIDNEI SILVA DE QUEIROZ - Arquiteto, CREA 1542, 15ª Região, Visto nº 1603, 14ª Região - Responsável Técnico do Plano Urbanístico e área de Arquitetura;

. WALTAMIR AUGUSTO BORRALHO DIAS - Engº Civil - Responsável Técnico da área de Engenharia.

Art. 3º - Ficam designados para compor a equipe técnica básica os seguintes elementos:

- . ANTÔNIO DE PÁDUA DA SILVA BASTOS - Economista
- . ARANTES RODRIGUES DE ARRUDA - Economista
- . MÁRCIA TERESA MÜLLER DE ABREU LIMA SANT'ANA - Administração Empresa
- . ADILSON CECILIO TIBALDI - Engº Agrônomo
- . IONE FERNANDES PIMENTA - Economista
- . ROBERTO LOUREIRO - Engº Eletrecista
- . EDECKSON LUIZ DE MEDEIROS - Desenhista Projetista

Art. 4º - Ficam, ainda designados para participarem a nível de assessoramento ou condução de trabalhos especializados, as chefias das unidades, cujas atribuições são inerentes as suas áreas de atuação:

- . ÉDSON JOSÉ DA SILVA - Engº Civil - D.P. - Engenharia em geral
- . GERALDO DA C. R. FILHO - Advogado - Ass. Jurídica - enquadramento jurídico

3

- . WALTER MOTTA NORONHA - Contador - CEA/DAF - Organi
zação Financeira/contábil
- . VILÁZIO DE ARRUDA PINTO - Divisão de O & M e Adm.
Geral - Institucionalização

Parágrafo Único - No decorrer dos trabalhos serão de signados os técnicos da equipe básica que articularão com estas chefias, para ordenamento dos trabalhos, com vistas a montagem do documento final.

Art. 5º - As chefias das Unidades envolvidas, ficam responsáveis pelas atividades específicas, inerentes as suas áreas, as quais serão desenvolvidas pelas respectivas unidades.

Art. 6º - Periodicamente serão promovidas reuniões, com vistas a avaliação dos trabalhos, ajustamentos, etc.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor nesta da ta, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá, 26 de Abril de 1985

A DIRETORIA

[Signature]

[Signature]

[Signature]

*Presidente
Diretor
Assessor
Assessor
Assessor*

R E S O L U Ç Ã O Nº 26/ 83

EXTINGUE O GRUPO DE LICITAÇÃO
E SERVIÇOS DE COMPRAS. CRIA
O SETOR DE COMPRAS E DA OU
TRAS PROVIDÊNCIAS.

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,

R E S O L V E:

Art. 1º - Extinguir o Grupo de Licitação, o Serviço
de Compras e respectivas Chefias.

Art. 2º - Criar o Setor de Compras que será vincula-
da à Divisão de Administração Geral.

Art. 3º - Os Servidores Lotados ao Grupo de Licita-
ção serão redistribuídos de acordo com
orientação do D.A.F. - Diretoria Adminis-
trativa Financeira.

Art. 4º - As compras e ou serviços que estiverem fo-
ra do estágio de Licitação, exigidos por
Lei, serão agilizadas diretamente pelo Se-
tor de Compras.

Art. 5º - A Diretoria Administrativa Financeira, quan-
do julgar necessário, nomeará Comissão de
Licitação para atender as normas.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor a partir des-
ta data, revogadas as disposições em contrá-
rio.

Cuiabá(MT), 16 de dezembro de 1.983

A D I R E T O R I A

RESOLUÇÃO nº 17/84

DISPÕE SOBRE A MODIFICAÇÃO DO
ARTIGO 5º DA RESOLUÇÃO 26/83
DO DIA 16/12 E ACRESCENTA OU
TRÓS ARTIGOS.

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,

R E S O L V E :

Artº 1º- Permanecer inalterados os artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 6º
da Resolução nº- 26/83.

Artº 2º- O artigo 5º da Resolução 26/83, passa a vigorar com a
seguinte redação: A Diretoria da Cia., nomeará Comissão de Licitação nas
modalidades Carta Convite, para compras, serviços e ou obras que serão al-
teradas quando julgar necessário, obedecendo as normas vigentes.

Artº 3º- Em caso de Concorrência Pública e Tomada de Preços, se-
rá constituída uma Comissão Especial.

Artº 4º- Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

Cuiabá(MT), 25 de Setembro de 1.984

A DIRETORIA

*incorporada na
ata da Reunião
da Diretoria
de 25/9/84
Ira H. Dória*

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

R E S O L U Ç Ã O N° 06 /85

CRIA, O GRUPO DE LICITAÇÃO E
DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E :

Artº 1º. Criar o Grupo de Licitação na modalidade Carta
Convite.

Artº 2º. Em caso de Concorrência Pública e Tomada de Preços
será designada pela Diretoria uma Comissão específica.

Artº 3º. Os servidores que farão parte do Grupo serão poste
riormente designados pela Diretoria.

Artº 4º. Os acervos existentes de Carta Convite, ficarão sob
a responsabilidade do Grupo de Licitação constituído.

Artº 5º. Esta Resolução entrará em vigor a partir desta da
ta, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT-, 18 de Abril de 1.985

A DIRETORIA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

*lançado em
Ata da Diretoria
João J. Dailão*



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

P O R T A R I A N°32A/89

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO - CODEMAT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LE GAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO SEU ESTATUTO SOCIAL;

R E S O L V E :

Art. 1º - Revogar a portaria 153/87.

Art. 2º - Delegar competência ao Coordenador da Diretoria Administrativa Financeira - CEA/DIAF, juntamente com o Presidente do Grupo de Licitação - GLT, para autorizar aquisição de materiais de consumo e de contratação de serviços até o limite de 15 (quinze) valores de referência.

Art. 3º - Em hipótese alguma poderá haver desmembramentos dos pedidos, visando enquadramento no limite acima.

Art. 4º - Fica autorizada a chefia da Auditoria Interna - AUI, a proceder a auditoria periódica quanto aos atos objeto desta Portaria.

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

Cuiabá, 01 de fevereiro de 1.989.

A D I R E T O R I A

R E S O L U Ç Ã O N º 04, DE 11/03/93.

**Aprova o Regimento Interno da
CODEMAT.**

A Diretoria da Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT - no uso das atribuições que Lhe são conferidas pelo art. 29, item II, do Estatuto Social da Companhia e,

- considerando o que dispõe o Decreto Governamental nº2000, de 05/out/92, que susta o processo de liquidação da Companhia,

- Considerando a fase de reorganização paulatina da Companhia, a partir das definições políticas em estudo,

- considerando, finalmente, a necessidade de estruturar e disciplinar as atividades internas em execução,

RESOLVE APROVAR O REGIMENTO INTERNO, que se segue:

CAPÍTULO I

Do Objetivo

Art. 1º - A Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT - tem por objetivo a incrementação do desenvolvimento sócio-econômico do Estado, nos termos estabelecidos pelo art. 3º, itens I a XVI, do Estatuto Social.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 2º - A estrutura organizacional básica da CODEMAT compreende os seguintes órgãos e unidades:

1. órgão de Deliberação

1.1. Assembléia Geral

2. órgão de Fiscalização

2.1. Conselho Fiscal

3. órgãos de Direção Superior

3.1. Conselho de Administração

3.2. Diretoria, assistida pelas seguintes Unidades:

3.2.1. Assessoria de Planejamento e Gestão Empresarial

3.2.1. Auditoria Interna

3.3. Presidência, compreendendo as seguintes unidades:

3.2.1. Assessoria Jurídica

3.2.2. Coordenadoria de Operações Financeiras

3.2.3. Coordenadoria Técnica, compreendendo:

3.3.3.1. Divisão de Regularização Fundiária

3.3.3.2. Divisão de Colônias

3.3.3.3. Divisão de Estudos e Projetos

3.4. Diretoria Administrativa e Financeira, compreendendo:

3.4.1. Coordenadoria de Recursos Humanos, compreendendo:

3.4.1.1. Divisão de Registros e Acompanhamento

3.4.1.2. Divisão de Salários e Encargos

3.4.2. Coordenadoria de Apoio Administrativo, compreendendo:

3.4.2.1. Divisão de Material e Patrimônio

3.4.2.2. Divisão de Serviços Gerais

3.4.2.3. Divisão de Expediente, Controle e Documentação.

3.4.3. Coordenadoria de Finanças e Contabilidade, compreendendo:

3.4.3.1. Divisão Orçamentária e Financeira.

3.4.3.2. Divisão de Contabilidade.

Art. 3º - Para a execução de projetos e atividades cuja natureza não se identifique com as atividades específicas das

natureza não se identifique com as atividades específicas das unidades já estruturadas, a Diretoria poderá criar novas unidades ou constituir Grupos de Trabalho, de caráter permanente e temporário, respectivamente, de acordo com a natureza do trabalho.

Parágrafo Único - As novas unidades a que se refere este artigo integrarão a estrutura da CODEMAT e os Grupos de Trabalho serão extintos, automaticamente, quando cessarem os motivos que determinaram a sua constituição.

Art. 49 - As unidades da CODEMAT serão chefiadas por servidores indicados pelas Chefias Imediatas, mediante designação do Diretor da respectiva área.

Art. 50 - Cada Diretor terá até 3 (três) Assessores de sua livre escolha e designação, a quem compete assisti-lo no estudo e solução dos assuntos afetos à respectiva Diretoria.

CAPÍTULO III

Da Competência dos órgãos e Unidades

Seção I

Da Assembléia Geral

Art. 60 - A Assembléia Geral é órgão deliberativo que se rege na forma de Lei e do Estatuto Social, competindo-lhe privativamente as atribuições previstas pelo art. 122, da Lei nº 6.404, de 15.12.76.

Seção II

Do Conselho Fiscal

Art. 70 - Ao Conselho Fiscal compete as atribuições previstas pelo art. 163, da Lei nº 6.404, de 15.12.76.

Seção III

Do Conselho de Administração

Art. 82 - Ao Conselho de Administração compete as atribuições previstas pelo art. 142, da Lei nº 6.404, de 15.12.76.

Seção IV

Da Diretoria

Art. 90 - À Diretoria compete:

I - Gerir os negócios sociais, cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Companhia, bem como as deliberações da Assembléa Geral e do Conselho de Administração, instalar os Executivos em outras cidades do Estado ou fora dele, sempre que a necessidade do serviço assim o exigir;

II - Elaborar e manter atualizado o Regimento Interno da Companhia;

III - Criar e extinguir órgãos, cargos, funções e fixar os vencimentos e demais vantagens do pessoal;

IV - Aprovar o programa de atividades da Companhia;

V - Aprovar o orçamento e o plano de aplicação dos recursos da Companhia;

VI - Apreciar e decidir sobre medidas propostas, por qualquer dos Diretores para o aperfeiçoamento de serviços e soluções de problemas;

VII - Distribuir e aplicar o lucro apurado na forma estabelecida neste Estatuto;

VIII - Empregar, no exercício de sua função, o cuidado de diligência que todo homem ativo e probo costuma empregar na administração de seus próprios negócios;

IX - Exercer as atribuições que a Lei e o Estatuto lhe conferem para lograr os fins e os interesses da Companhia, satisfeitas as exigências, do bem público e da função social da Empresa.

Seção V

Das Unidades de Assessoramento

Art. 10 - A Assessoria de Planejamento e Gestão Empresarial compete:

I - Proceder estudos sobre assuntos compreendidos na área da competência da CODEMAT, visando subsidiar a Diretoria na fixação de diretrizes e definição de prioridades para a Empresa;

II - Orientar e coordenar a elaboração de programas de trabalho, planos e projetos a serem executados pela CODEMAT;

III - Compatibilizar a proposta orçamentária da Companhia;

IV - Acompanhar os programas, planos e projetos em execução e propor medidas para corrigir distorções quando necessário;

V - Elaborar estudos e preparar documentos que subsidiem a Diretoria no processo de negociação e captação de recursos financeiros estaduais, federais, estrangeiros e internacionais;

VI - Elaborar o relatório anual da Empresa;

VII - Executar outras atividades que lhe forem cometidas pela Diretoria.

Art. 11 - A Assessoria Jurídica compete:

I - Emitir pareceres em processos e demais questões de natureza jurídica, submetidos a seu exame;

II - Responder às consultas que lhe forem dirigidas nas questões de direitos;

III - Elaborar convênios, contratos, normas, regulamentos e demais documentos de natureza jurídica;

IV - Elaborar ou colaborar na elaboração de editais, resoluções e portarias;

V - Assessorar a Diretoria e representar a CODEMAT em

todas as questões judiciais relacionadas com terceiros;

VI - Organizar e manter biblioteca especializada e o arquivo da Assessoria;

VII - Proceder a cobrança amigável e judicial de títulos e valores;

VIII - Executar as demais tarefas que lhe forem cometidas e que digam respeito aos assuntos de sua alçada.

Art. 12 - À Auditoria Compete:

I - Operacionalizar o sistema de controle interno;

II - Elaborar relatórios de trabalhos mensais de auditoria interna;

III - Testar os controles sintéticos e analíticos do controle interno contábil;

IV - produzir mensalmente, relatórios de auditoria sobre os balancetes e anualmente sobre o Balanço Geral;

V - Auxiliar os serviços de auditoria externa;

VI - Emitir pareceres sobre pagamentos em contratos, convênios e acordos, quando solicitados pela Diretoria;

VII - Periodicamente, conferir os livros de caixa e bancos, emitir o respectivo termo de conferência;

VIII - Regularmente, examinar o fluxo de numerários, documentos de lançamentos, compras, licitações, etc;

IX - Regularmente, conferir as baixas, as entradas e atualizar a posição patrimonial;

X - Periodicamente, examinar os serviços dos Setores, a documentação, rever as rotinas e orientar os trabalhos das diversas unidades da CODEMAT, emitindo parecer ou relatório;

XI - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Seção VI

Das Unidades Executivas

Art. 13 - À Coordenadoria de Operações Financeiras compete:

I - Programar, organizar, coordenar e controlar a operacionalização dos fundos ou recursos sob a gerência da Presidência da CODEMAT;

II - Elaborar e submeter à consideração superior normas e instruções relacionadas a sua área de competência;

III - Orientar as Prefeituras e outras entidades nos assuntos que lhe são pertinentes;

IV - Analisar e emitir parecer nos processos de solicitação de empréstimos e auxílios;

V - Encarregar-se das providências relacionadas à formalização dos contratos, convênio e outros ajustes na área de sua competência;

VI - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos compromissos assumidos pela CODEMAT e partes conveniadas, contratadas e/ou ajustadas e emitir os respectivos relatórios;

VII - Encarregar-se do controle das contas bancárias e da contabilidade dos fundos;

~~VIII - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.~~

Art. 14 - À Coordenadoria Técnica compete programar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades concernentes à regularização fundiária e colonização e ao estudo, elaboração e acompanhamento de projetos técnicos.

Art. 15 - À Divisão de Regularização Fundiária compete:

I - Proceder levantamento documentais de áreas ocupadas e/ou áreas repassadas à CODEMAT, para regularização fundiária e/ou titulação;

II - Providenciar a confecção de desenhos, mapas e elaborar memoriais descritivos;

III - Confeccionar títulos e proceder registros, averbação e outras anotações necessárias;

IV - Manter atualizado o arquivo relativo aos trabalhos da Divisão;

V - Acompanhar e fiscalizar a operacionalização física e financeira das vendas de terras;

VI - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 16 - À Divisão de Colônias compete:

I - Identificar e selecionar áreas para a implantação de projetos de assentamento de colonos;

II - Elaborar projetos integrados para a colonização de pequenas áreas;

III - Levantar dados e informações necessárias à caracterização da real necessidade da implantação de projetos de colonização;

IV - Proceder a implantação física de pequenos projetos integrados de colonização;

V - Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção e acompanhamento de beneficiários e/ou candidato à aquisição de lotes;

VI - Prestar apoio técnico e administrativo necessário à implantação de desenvolvimento de projetos de agrovilas;

VII - Manter atualizadas todas as informações pertinentes a assentamentos e agrovilas;

VIII - Avaliar o desempenho operacional dos projetos e propor, quando necessário, medidas para a correção dos desvios verificados em sua execução;

IX - Acompanhar e fiscalizar a operacionalização física e financeira das vendas de lotes;

X - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 17 - À Divisão de Estudos e Projetos

I - Proceder estudos e elaborar projetos técnicos, compreendendo memorial descritivo, especificações, apropriações de custos, cronograma físico-financeiro e outras informações complementares;

II - Efetuar montagem de material e subsídios para licitação;

III - Acompanhar, fiscalizar e controlar projetos em andamento;

IV - Efetuar medições dos serviços executados;

V - Emitir pareceres e relatórios técnicos;

VI - Confeccionar plantas, diagramas, cartogramas, mapas, lay-out e outros trabalhos congêneres;

VII - Manter arquivo das plantas, projetos e originais dos trabalhos;

VIII - Encarregar-se do acompanhamento físico dos convênios relacionados a obras;

IX - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 18 - À Coordenadoria de Recursos Humanos compete programar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades ligadas à administração de pessoal na Empresa.

Art. 19 - À Divisão de Registros e Acompanhamento compete:

I - Recrutar e selecionar candidatos a cargos administrativos;

II - Examinar a documentação apresentada pelas pessoas a serem contratadas pela CODEMAT;

III - Elaborar os contratos de trabalho;

IV - Fazer as anotações nas cartiras de trabalho;

V - Organizar e manter atualizado o fichário de registros (Ficha Funcional), de todos os Servidores contratados pela Empresa;

VI - Providenciar as rescisões de contratos de trabalho;

VII - Providenciar cadastro de empregados e desempregados;

VIII - Elaborar e fazer cumprir a Escala de Férias;

IX - Encaminhar relação de férias, à Divisão de Salários e Encargos para pagamento;

X - Providenciar comunicado de férias e a sua distribuição;

XI - Elaborar o quadro de horário de trabalho da Empresa;

XII - Providenciar o preenchimento da RAIS, apresentando-o dentro do prazo legal;

XIII - Providenciar o encaminhamento do empregado ao INSS quando necessário;

XIV - Prestar informações sobre assuntos relativos a direitos e deveres do empregado;

XV - Providenciar a documentação necessária para aposentadoria, auxílio doença, funeral, auxílio natalidade, auxílio maternidade, e outros benefícios;

XVI - manter atualizadas as fichas para mudanças de nível dos servidores;

XVII - Expedir certidões e atestados;

XVIII - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 20 - A Divisão de Salário e Encargos Compete:

I - Elaborar e conferir a Folha de Pagamento;

II - Proceder o cálculo de todos os encargos sociais da Folha de Pagamento: INSS, FGTS, IMPOSTO SINDICAL, IMPOSTO DE RENDA, SEGURO DE VIDA, e outros);

III - Proceder os registros da Ficha Financeira e mantê-la atualizada;

IV - Providenciar todo e qualquer pagamento a servidor da Empresa;

V - Providenciar declaração de rendimentos pagos para efeito de Imposto de Renda;

VI - Elaborar as relações de pagamento e encaminhá-las à Tesouraria e Contabilidade;

VII - Expedir declaração de salários;

VIII - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 21 - À Coordenadoria de Apoio Administrativo compete programar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades ligadas à material, patrimônio, protocolo, arquivo, transportes e serviços gerais.

Art. 22 - À Divisão de Material e Patrimônio compete:

I - Elaborar a programação das compras e tomar as providências necessárias à aquisição de material para uso das diversas unidades da CODEMAT;

II - Receber, registrar, distribuir e/ou guardar os materiais adquiridos;

III - Manter o controle de estoque do material sob sua guarda;

IV - Identificar e tomar o patrimônio mobiliário da Companhia, controlar o deslocamento de móveis, máquinas e equipamentos e manter atualizados os devidos registros;

V - Promover o recolhimento e dar baixa dos bens inservíveis;

VI - Controlar e manter atualizado o registro dos bens patrimoniais da Companhia;

VII - Articular-se com a Contabilidade a fim de conferir se os bens existentes conferem com os contabilizados e proceder as diligências cabíveis, quando necessário;

VIII - Executar outras atividades que lhe forem cometidas;

Art. 23 - À Divisão de Serviços Gerais compete:

I - Tomar as providências relacionadas a consertos de móveis, imóveis, máquinas e equipamentos e controlar o tempo de garantia dos reparos efetuados;

II - Programar, controlar e supervisionar as atividades relacionadas ao abastecimento, conservação, manutenção, utilização e guarda dos veículos da Companhia;

III - Providenciar o registro e licenciamento dos veículos, levantar orçamento de danos e defeitos e solicitar

exames e laudos periciais, quando necessário, de acidentes de trânsito que envolvem veículos da CODEMAT;

IV - Controlar os custos de manutenção e reparo dos veículos, elaborando demonstrativos das despesas correspondentes;

V - Encarregar-se dos serviços da copa, limpeza e vigilância;

VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 24 - A Divisão de Expediente, Controle e Documentação compete:

I - Organizar e manter os serviços de Protocolo, arquivo, comunicação, reprografia e portaria;

II - Providenciar o registro e/ou a publicação de Resoluções, Portarias, Circulares, Memorandos etc;

III - Incubir-se das inscrições e licenças da Empresa junto aos órgãos Competentes;

IV - Executar serviços de mecanografia, datilografia, reprografia de documentos e trabalhos;

V - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 25 - A Coordenadoria de Finanças e Contabilidade compete: programar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades concernentes à administração financeira e contábil da CODEMAT.

Art. 26 - A Divisão Orçamentária e Financeira compete:

I - Controlar e executar as atividades pertinentes à execução orçamentária e financeira e a elaboração de planos de aplicação, demonstrativos, bem como o preenchimento dos anexos exigidos pela legislação em vigor;

II - Emitir notas de empenho, controle interno, notas de estorno, de liquidação de empenho, de estorno de liquidação de boletim de crédito e ordens de pagamento;

III - Acompanhar e controlar, em formulários próprios, o pagamento das dívidas interna e externa;

IV - Emitir e controlar a documentação da execução orçamentária e financeira dos recursos orçados para a CODEMAT;

V - Efetuar cálculos das receitas próprias da Empresa para subsidiar pedidos de suplementação orçamentária;

VI - Efetuar cálculos para pagamento de encargos sociais, empreiteiras e outros, quando efetivados com atraso;

VII - Controlar, diariamente, o movimento bancário, emitindo demonstrativos para a Diretoria;

VIII - Controlar todos os adiantamentos concedidos para atender despesa de interesse da Companhia;

IX - Examinar os documentos de despesas, verificando se as mesmas atenderam as exigências legais antes de efetuar a liquidação dos processos de pagamentos;

X - Elaborar o balancete financeiro e outros demonstrativos da execução orçamentária e financeira;

XI - Elaborar a programação financeira de desembolso das despesas de custeio e outras;

XII - Elaborar a proposta orçamentária da Diretoria Administrativa e Financeira;

XIII - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 27 - A Divisão de Contabilidade compete:

I - Elaborar o Plano de Contas e atualizá-lo de acordo com a Legislação em vigor, com a cooperação da Auditoria Interna e Externa;

II - Efetuar registros contábeis dos atos da Diretoria que envolvem operações patrimoniais e financeiras;

III - Elaborar o balancete mensal da Companhia;

IV - Organizar o arquivo dos documentos;

V - Elaborar prestação de contas referentes a Convênios e Contratos firmados com a Companhia;

VI - Emitir parecer em processos que envolvam operações patrimoniais e financeiras;

VII - Atender o Tribunal de Contas, Auditoria do Estado e outras Auditorias Fiscais, Previdência Social, etc, quando solicitado;

VIII - Elaborar o Balanço Geral anual da Companhia;

IX - Conferir e revisar, mensalmente, todos os registros contábeis efetuados;

X - Efetuar acertos contábeis necessários;

XI - Elaborar o Imposto de Renda - Pessoa Jurídica da Companhia;

XII - Elaborar, anualmente, relatório de atividades da Divisão;

XIII - Executar outras atividades que lhe forem cometidas;

Capítulo IV

Das atribuições do Pessoal

Art. 28 - Constituem atribuições básicas do Presidente:

I - Representar a Sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, em suas relações com terceiros, podendo para tal fim constituir procurador, e também delegar ao Diretor Administrativo e Financeiro essas atribuições;

II - Convocar e presidir reuniões da Diretoria sempre que tenha a tratar assuntos de interesse da sociedade, não compreendidos nas atribuições específicas de cada um dos Diretores;

III - Assinar em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro convênios, ajustes ou acordos e outros documentos que envolvam responsabilidade financeira e/ou patrimonial da Empresa, junto aos demais órgãos do Estado, da União, Municípios e quaisquer entidades públicas ou privadas;

IV - Encaminhar ao setor competente relatório anual das atividades da Diretoria e o programa de trabalho para o exercício seguinte;

V - Apresentar anualmente à Assembleia Geral o relatório das atividades da Companhia e o programa de trabalho para o exercício seguinte;

VI - Autorizar em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro todas as contratações, dispensas e transferências de empregados da Companhia;

VII - Aprovar em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro todos os atos e documentos que envolvam

responsabilidade financeira da Companhia;

VIII - Designar os servidores para as funções de chefia dos setores que lhe forem subordinados e dispensá-los quando for o caso;

IX - Assinar em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, na condição de representante do acionista majoritário, em conformidade com a legislação vigente, documentos que envolvam responsabilidade da Companhia e do Estado;

X - Delegar competência ao Diretor Administrativo e Financeiro para, assinar isoladamente documentos que envolvam responsabilidades financeiras da Empresa, quando de sua ausência;

XI - Encaminhar ao setor competente a proposta orçamentária oriunda da Diretoria;

XII - Atrair para a Empresa recursos que oportunizem a plena realização dos seus objetivos;

XIII - Baixar instruções e normas para a Administração de fundos de repasses;

XIV - Propor medidas e providências em apoio aos programas de desenvolvimento municipal;

XV - Gerenciar fundos sob a responsabilidade da Companhia;

XVI - Executar todas as demais atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 29 - Constituem atribuições básicas do Diretor Administrativo e Financeiro:

I - Assinar com o Diretor Presidente, convênios, ajustes, contratos, acordos e documentos que envolvam responsabilidade patrimonial e financeira da Companhia;

II - Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria;

III - Substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos eventuais e representá-lo quando se fizer necessários;

IV - Encaminhar ao setor competente relatório anual das atividades da Diretoria e o programa de trabalho para o exercício seguinte;

V - baixar instruções, normas e ordens de serviço

relativas a sua área;

VI - Propor justificadamente, à Diretoria a criação de órgãos, cargos e funções, bem como Planos de Cargos e Remuneração dos servidores da Companhia;

VII - Assinar contratos de trabalhos e rescisões contratuais;

VIII - Designar os servidores para as funções de chefia dos setores que lhe forem subordinados e dispensá-los quando for o caso;

IX - Encaminhar ao setor competente a proposta orçamentária anual da Diretoria;

X - Executar todas as demais atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 30 - Constituem atribuições básicas dos Coordenadores e Chefes de Divisão:

I - Programar, Organizar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhes são subordinadas;

II - Prestar informações e/ou proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação;

III - Assessorar os superiores hierárquicos nos assuntos relacionados a sua área de competência;

IV - Acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos pelas unidades que lhes são subordinadas e emitir relatórios quando solicitados;

V - Autorizar a requisição de material permanente e de consumo;

VI - Distribuir o pessoal, em exercício, nos respectivos setores de trabalho;

VII - Organizar a escala de férias dos servidores sob sua chefia;

VIII - Estabelecer instruções e normas de serviço no âmbito de sua unidade;

RESOLUÇÃO Nº

07 /93

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:

Artigo 1º - Conceder aos servidores desta Companhia, Antecipação Bimestral de 36,67% (trinta e seis vírgula sessenta e sete por cento), referente aos meses de março-abril/93, nos termos do artigo 5º, § 1º da Lei nº 8.542, de 23/12/92 e da Portaria Interministerial nº 04, de 01/03/93, publicada no D.O.U. de 03/03/93.

Artigo 2º - O percentual da antecipação referida no artigo anterior, será aplicado para os servidores que percebem até CR\$ 10.256.400,00 (dez milhões, duzentos e cinquenta e seis mil e quatrocentos cruzeiros = seis salários mínimos), somando-se para os demais, o valor de CR\$ 3.761.022,00 (três milhões, setecentos e sessenta e um mil e vinte e dois cruzeiros).

Artigo 3º - Fica ainda autorizada a inclusão dos 13,22% (treze vírgula vinte e dois por cento), remanescentes da Resolução nº 29/92, no pagamento de março/93(VEJA ANEXO 01, 02, 03).

Artigo 4º - Continuam em vigor os demais artigos da Resolução nº 003/93.

Artigo 5º - Esta Resolução terá seus efeitos retroativos a 1º de março de 1.993.

Cuiabá-MT, 29 de março de 1.993

CARLOS AUGUSTO DE ARRUDA COMES

- Diretor Presidente -

FRANCISCO COMES DE ANDRADE LIMA FILHO

- Diretor Administrativo Financeiro -

- ANEXO I -

TABELA SALARIAL DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

TNS	FEVEREIRO/93 (35,7921%)	REPOSIÇÃO RES.29/93 (13,22%)	ANTECIPAÇÃO BIMESTRAL LEI 8.542 (3.761.022,00)	T O T A L
01	10.920.648,00	1.443.710,00	3.761.022,00	16.125.380,00
02	11.465.247,00	1.515.706,00	3.761.022,00	16.741.975,00
03	12.037.006,00	1.591.292,00	3.761.022,00	17.389.320,00
04	12.637.275,00	1.670.648,00	3.761.022,00	18.068.945,00
05	13.267.480,00	1.753.961,00	3.761.022,00	18.782.463,00
06	13.929.111,00	1.841.428,00	3.761.022,00	19.531.561,00
07	14.623.740,00	1.933.258,00	3.761.022,00	20.318.020,00
08	15.353.009,00	2.029.668,00	3.761.022,00	21.143.699,00
09	16.118.642,00	2.130.884,00	3.761.022,00	22.010.548,00
10	16.922.460,00	2.237.149,00	3.761.022,00	22.920.631,00
11	17.766.362,00	2.348.713,00	3.761.022,00	23.876.097,00
12	18.652.350,00	2.465.841,00	3.761.022,00	24.879.213,00
13	19.582.516,00	2.588.808,00	3.761.022,00	25.932.346,00
14	20.559.076,00	2.717.910,00	3.761.022,00	27.038.008,00
15	21.584.331,00	2.853.449,00	3.761.022,00	28.198.801,00
16	22.660.714,00	2.995.749,00	3.761.022,00	29.417.482,00
17	23.790.776,00	3.145.141,00	3.761.022,00	30.696.938,00



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

- ANEXO II -

TABELA SALARIAL DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E ELEMENTAR

N Í V E L			FEVEREIRO/93 (35,7921%)	REPOSIÇÃO RES.29/93 (13,22%)	ANTECIPAÇÃO BI- MESTRAL - LEI 8.542 - MARÇO/93 (36,67%)	T O T A L
-	RES. Nº 26/92	CÓDIGO				
-	01	01	1.709.060,00	225.938,00	626.712,00	2.561.710,00
-	02	02	1.794.290,00	237.205,00	657.966,00	2.689.461,00
-	03	03	1.883.766,00	249.034,00	690.777,00	2.823.577,00
-	04	04	1.977.711,00	261.453,00	725.227,00	2.964.391,00
-	05	05	2.076.335,00	274.491,00	761.392,00	3.112.219,00
01	-	06	2.168.259,00	286.644,00	795.100,00	3.250.003,00
-	06	07	2.179.880,00	288.180,00	799.362,00	3.267.422,00
-	07	08	2.288.588,00	302.552,00	839.225,00	3.430.365,00
02	-	09	2.315.648,00	306.129,00	849.148,00	3.470.925,00
-	08	10	2.402.715,00	317.639,00	881.076,00	3.601.430,00
03	-	11	2.455.939,00	324.675,00	900.593,00	3.681.207,00
-	09	12	2.522.537,00	333.479,00	925.015,00	3.781.031,00
-	10	13	2.648.334,00	350.110,00	971.144,00	3.969.588,00
-	11	14	2.780.402,00	367.570,00	1.019.573,00	4.167.545,00
04	-	15	2.843.063,00	375.853,00	1.042.551,00	4.261.467,00
-	12	16	2.919.056,00	385.899,00	1.070.418,00	4.375.373,00
05	-	17	2.974.769,00	393.264,00	1.090.848,00	4.458.881,00
-	13	18	3.064.627,00	405.144,00	1.123.798,00	4.593.569,00
06	-	19	3.146.724,00	415.997,00	1.153.904,00	4.716.625,00
-	14	20	3.217.455,00	425.348,00	1.179.840,00	4.822.643,00
07	-	21	3.342.064,00	441.821,00	1.225.535,00	5.009.420,00
-	15	22	3.377.906,00	446.559,00	1.238.678,00	5.063.143,00
-	16	23	3.546.357,00	468.828,00	1.300.450,00	5.315.635,00
08	-	24	3.549.835,00	469.288,00	1.301.725,00	5.320.848,00
09	-	25	3.638.623,00	481.026,00	1.334.283,00	5.453.932,00
-	17	26	3.723.210,00	492.208,00	1.365.301,00	5.580.719,00
10	-	27	3.857.048,00	509.902,00	1.414.379,00	5.781.329,00
-	18	28	3.908.883,00	516.754,00	1.433.388,00	5.859.025,00
-	19	29	4.103.814,00	542.524,00	1.504.869,00	6.151.207,00
11	-	30	4.189.122,00	553.802,00	1.536.151,00	6.279.075,00
-	20	31	4.308.467,00	569.579,00	1.579.915,00	6.457.961,00
12	-	32	4.462.596,00	589.955,00	1.636.434,00	6.688.985,00
-	21	33	4.523.323,00	597.983,00	1.658.703,00	6.780.009,00
13	-	34	4.572.698,00	604.511,00	1.676.808,00	6.854.017,00

Handwritten signature and initials.

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

.../...

N Í V E L			FEVEREIRO/93 (35,7921%)	REPOSIÇÃO RES.29/93 (13,22%)	ANTECIPAÇÃO BI MESTRAL - LEI 8.542-MARÇO/93 (36,67%)	T O T A L	
-	RES.Nº 26/92	CÓDIGO					
-	22	35	4.748.897,00	627.804,00	1.741.421,00	7.118.122,00	
-	23	36	4.985.718,00	659.112,00	1.828.263,00	7.473.093,00	
14	-	37	5.149.833,00	680.808,00	1.888.444,00	7.719.085,00	
-	24	38	5.234.352,00	691.981,00	1.919.437,00	7.845.770,00	
-	25	39	5.495.383,00	726.490,00	2.015.157,00	8.237.030,00	
15	-	40	5.567.146,00	735.977,00	2.041.472,00	8.344.595,00	
-	26	41	5.769.429,00	762.718,00	2.115.650,00	8.647.797,00	
16	-	42	5.980.910,00	790.676,00	2.193.200,00	8.964.786,00	
-	27	43	6.057.145,00	800.755,00	2.221.155,00	9.079.055,00	
17	-	44	6.332.527,00	837.160,00	2.322.138,00	9.491.825,00	
-	28	45	6.359.207,00	840.687,00	2.331.921,00	9.531.815,00	
-	29	46	6.676.330,00	882.611,00	2.448.210,00	10.007.151,00	
-	30	47	7.009.270,00	926.626,00	2.570.299,00	10.506.195,00	
18	-	48	7.035.738,00	930.125,00	2.580.005,00	10.545.868,00	
19	-	49	7.055.271,00	932.707,00	2.587.168,00	10.575.146,00	
-	31	50	7.358.816,00	972.835,00	2.698.478,00	11.030.129,00	
-	32	51	7.725.791,00	1.021.350,00	2.833.047,00	11.580.188,00	
-	33	52	8.111.067,00	1.072.283,00	2.974.328,00	12.157.678,00	
20	-	53	8.475.913,00	1.120.516,00	3.108.117,00	12.704.546,00	
-	34	54	8.515.557,00	1.125.756,00	3.122.655,00	12.763.968,00	
21	-	55	8.635.739,00	1.141.645,00	3.166.725,00	12.944.109,00	
22	-	56	8.697.891,00	1.149.862,00	3.189.516,00	13.037.269,00	
23	-	57	8.765.372,00	1.158.782,00	3.214.262,00	13.138.416,00	
-	35	58	8.940.215,00	1.181.896,00	3.278.377,00	13.400.488,00	
EX-TS-00			59	6.729.179,00	889.597,00	2.467.590,00	10.086.366,00
EX-QS			-	14.281.629,00	1.888.031,00	3.761.022,00	19.930.682,00

- ANEXO III -

A J U D A D E C U S T O

S Í M B O L O	MARÇO/93
AC-01	6.107.000,00
AC-02	5.088.000,00
AC-03	4.478.000,00
AC-04	3.766.000,00
AC-05	2.748.000,00
AC-06	1.731.000,00
AC-07	815.000,00
AC-Ex-Diretores	6.107.000,00
Representação Ex-Diretores	6.107.000,00
Ajuda de Custo e Representação da Direto ria da Empresa, ref. ao valor constante do Anexo III da Resolução nº 29/92	14.289.000,00

AC-01 - Auditoria Interna, Assessoria de Diretoria, Assessoria Jurí
dica, Coordenadorias, Grupo de Licitação.

AC-02 - Chefe de Divisão.

AC-03 - Secretária do Conselho de Administração.

AC-04 - Secretária de Diretoria.

AC-05 -

AC-06 - Motorista de Diretoria.

Handwritten signature

RESOLUÇÃO Nº

07 /93

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:

Artigo 1º - Conceder aos servidores desta Companhia, Antecipação Bimestral de 36,67% (trinta e seis vírgula sessenta e sete por cento), referente aos meses de março-abril/93, nos termos do artigo 5º, § 1º da Lei nº 8.542, de 23/12/92 e da Portaria Interministerial nº 04, de 01/03/93, publicada no D.O.U. de 03/03/93.

Artigo 2º - O percentual da antecipação referida no artigo anterior, será aplicado para os servidores que percebem até CR\$ 10.256.400,00 (dez milhões, duzentos e cinquenta e seis mil e quatrocentos cruzeiros = seis salários mínimos), somando-se para os demais, o valor de CR\$ 3.761.022,00 (três milhões, setecentos e sessenta e um mil e vinte e dois cruzeiros).

Artigo 3º - Fica ainda autorizada a inclusão dos 13,22% (treze vírgula vinte e dois por cento), remanescentes da Resolução nº 29/92, no pagamento de março/93 (VEJA ANEXO 01, 02, 03).

Artigo 4º - Continuam em vigor os demais artigos da Resolução nº 003/93.

Artigo 5º - Esta Resolução terá seus efeitos retroativos a 1º de março de 1.993.

Cuiabá-MT, 29 de março de 1.993

CARLOS AUGUSTO DE ARRUDA GOMES

- Diretor Presidente -

FRANCISCO GOMES DE ANDRADE LIMA FILHO

- Diretor Administrativo Financeiro -



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

GAPR

RESOLUÇÃO Nº 14/94

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,

Considerando o reajuste salarial concedido aos servidores públicos do Estado, através da Lei Nº 6.583, de 13 de dezembro de 1.994;

Considerando o entendimento mantido entre a Diretoria da CODEMAT, o SINDPD e o Governo do Estado:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder um reajuste linear de 15% (quinze por cento) aos servidores da Companhia, conforme anexos I, II, III, IV e V, a partir de 1º de novembro de 1.994.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 15 de dezembro de 1.994

CARLOS AUGUSTO DE ARRUDA GOMES
- Diretor Presidente -

FRANCISCO GOMES DE ANDRADE LIMA FILHO
- Diretor Administrativo-Financeiro -

**CODEMAT**COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO**- ANEXO I -****TABELA SALARIAL DE NÍVEL ELEMENTAR**

NÍVEL	C L A S S E S			
	A	B	C	D
01	218,50	219,65	220,80	221,95
02	224,25	225,40	226,55	227,70
03	230,00	231,15	232,30	233,45
04	235,75	236,90	238,05	240,35
05	242,65	243,80	244,95	246,10
06	248,40	249,55	250,70	251,85
07	255,30	256,45	257,60	258,75
08	261,05	263,35	264,50	265,65
09	267,95	269,10	270,25	272,55
10	274,85	276,00	278,30	279,45
11	281,75	284,05	285,20	286,35
12	289,80	290,95	292,10	293,25
13	296,70	297,85	300,15	301,30
14	304,75	305,90	307,05	309,35
15	312,80	313,95	315,10	317,40
16	320,85	322,00	323,15	325,45
17	328,90	330,05	332,35	333,50
18	336,95	339,25	340,40	341,55
19	346,15	347,30	349,60	350,75
20	354,20	356,50	357,65	359,95
21	363,40	365,70	366,85	369,15
22	372,60	374,90	377,20	378,35
23	382,95	384,10	386,40	388,70
24	392,15	394,45	396,75	397,90
25	402,50	404,80	405,95	408,25
26	412,85	415,15	417,45	418,60
27	423,20	425,50	427,80	430,10
28	434,70	437,00	438,15	440,45
29	445,05	447,35	449,65	451,95
30	456,55	458,85	461,15	463,45
31	468,05	471,50	473,80	476,10
32	480,70	483,00	485,30	487,60
33	493,35	495,65	497,95	500,25
34	506,00	508,30	510,60	512,90
35	518,65	520,95	523,25	526,70
36	532,45	534,75	537,05	540,50
37	545,10	548,55	550,35	554,30
38	560,05	562,35	564,65	568,10
39	573,85	577,30	579,60	583,05
40	588,80	591,10	594,55	598,00
41	603,75	607,20	609,50	612,95
42	618,70	622,15	625,60	629,05
43	634,80	638,25	641,70	645,15
44	650,90	654,35	657,80	661,25
45	668,15	671,60	675,05	678,50
46	685,40	688,85	692,30	695,75
47	702,65	706,10	709,55	713,00
48	721,05	724,50	727,95	731,40
49	739,45	742,90	746,35	750,95
50	759,00	762,45	765,90	769,35

**CODEMAT**COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO**- ANEXO II -****TABELA SALARIAL DO GRUPO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS OPERACIONAIS**

NÍVEL	C L A S S E S			
	A	B	C	D
01	465,75	468,05	470,35	472,65
02	474,95	477,25	479,55	483,00
03	485,30	487,60	489,90	492,20
04	494,50	496,80	500,25	502,55
05	504,85	507,15	510,60	512,90
06	515,20	517,50	520,95	523,25
07	525,55	529,00	531,30	533,60
08	537,05	539,35	541,65	545,10
09	547,30	549,70	553,15	555,45
10	558,90	561,20	564,65	566,95
11	570,40	572,70	576,15	578,45
12	581,90	584,20	587,65	589,95
13	593,40	596,85	599,15	602,60
14	606,05	608,35	611,80	615,25
15	617,55	621,00	624,45	627,90
16	630,20	633,65	637,10	640,55
17	644,00	644,30	649,75	653,20
18	656,65	660,10	663,55	667,00
19	670,45	673,90	676,20	679,65
20	684,25	687,70	691,15	694,60
21	698,05	701,50	704,95	708,40
22	711,85	715,30	718,75	722,20
23	726,80	730,25	733,70	737,15
24	741,75	745,20	748,65	752,10 ✓
25	756,70	760,15	763,60	768,20
26	771,65	776,25	779,70	783,15
27	787,75	791,20	795,80	799,25
28	803,85	807,30	811,90	815,35
29	819,60	824,55	828,00	832,60
30	837,20	840,65	845,25	849,85
31	854,45	857,90	862,50	867,10
32	871,70	875,15	879,75	884,35
33	888,95	893,55	898,15	902,75
34	907,35	911,95	916,55	921,15
35	925,75	930,35	934,95	939,55

**CODEMAT**COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO**- ANEXO III -****TABELA SALARIAL DO PESSOAL DO GRUPO TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR**

NÍVEL	C L A S S E S			
	A	B	C	D
01	934,95	935,55	945,30	949,90
02	964,85	969,45	974,05	978,65
03	993,60	999,35	1.003,95	1.009,70
04	1.024,65	1.030,40	1.035,00	1.040,75
05	1.056,85	1.061,45	1.067,20	1.072,95
06	1.089,05	1.094,80	1.100,55	1.105,15
07	1.123,55	1.128,15	1.133,90	1.139,65
08	1.158,05	1.163,80	1.169,55	1.175,30
09	1.193,70	1.199,45	1.205,20	1.210,95
10	1.230,50	1.236,25	1.243,15	1.248,90
11	1.243,15	1.248,90	1.255,80	1.261,55
12	1.255,80	1.261,55	1.268,45	1.274,20
13	1.268,45	1.274,20	1.281,10	1.286,85
14	1.281,10	1.286,85	1.293,75	1.300,65
15	1.293,75	1.300,65	1.306,40	1.313,30
16	1.306,40	1.313,30	1.320,20	1.327,10
17	1.320,20	1.327,10	1.332,85	1.339,75
18	1.334,00	1.339,75	1.346,65	1.353,55
19	1.346,65	1.353,55	1.360,45	1.367,35
20	1.360,45	1.367,35	1.374,25	1.381,15
21	1.374,25	1.381,15	1.388,05	1.394,95
22	1.388,05	1.394,95	1.401,85	1.408,75
23	1.401,85	1.408,75	1.416,80	1.423,70
24	1.416,80	1.423,70	1.430,60	1.437,50
25	1.430,60	1.437,50	1.445,55	1.452,45
26	1.475,45	1.482,35	1.489,25	1.497,30
27	1.520,30	1.528,35	1.535,25	1.543,30
28	1.567,45	1.575,50	1.583,55	1.591,60
29	1.615,75	1.623,80	1.631,85	1.639,90
30	1.666,35	1.674,40	1.682,45	1.691,65
31	1.716,95	1.726,15	1.734,20	1.743,40
32	1.771,00	1.779,05	1.788,25	1.797,45
33	1.825,05	1.834,25	1.843,45	1.852,65
34	1.881,40	1.891,75	1.900,95	1.910,15
35	1.940,05	1.949,25	1.959,60	1.968,80

**CODEMAT**COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO**- ANEXO IV -****TABELA SERVIDORES EM DISFUNÇÃO**

NÍVEL	C L A S S E S			
	A	B	C	D
01	159,85	163,30	166,75	170,20
02	171,35	174,80	178,25	181,70
03	181,70	185,15	188,60	193,20
04	210,45	215,05	218,50	223,10
05	219,65	224,25	228,85	233,45
06	232,30	236,90	241,50	246,10
07	247,25	251,85	257,60	262,20
08	262,20	267,95	272,55	278,30
09	269,10	274,85	279,45	285,20
10	285,20	290,95	296,70	302,45
11	309,35	315,10	322,00	327,75
12	330,05	336,95	343,85	350,75
13	338,10	345,00	351,90	358,80
14	380,65	388,70	395,60	403,65
15	411,70	419,75	427,80	437,00
16	442,75	451,95	461,15	470,35
17	468,05	477,25	486,45	496,80
18	519,80	530,15	540,50	552,00
19	520,95	531,30	541,65	553,15
20	626,75	639,40	652,05	664,70
21	637,10	649,75	662,40	676,20
22	641,70	654,35	668,15	680,80
23	646,30	658,95	672,75	685,40
24	649,75	662,40	676,20	690,00
25	652,05	664,70	678,50	692,30
26	655,50	668,15	681,95	695,75
27	658,95	671,60	685,40	699,20
28	662,40	676,20	688,85	702,65
29	665,85	679,65	692,30	706,10
30	669,30	683,10	696,90	710,70
31	672,75	686,55	700,35	714,15
32	676,20	690,00	703,80	717,60
33	679,65	693,45	707,25	721,05
34	681,95	695,75	709,55	723,35
35	685,40	699,20	713,00	726,80



CODEMAT

COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 14/94

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,

Considerando o reajuste salarial concedido aos servidores públicos do Estado, através da Lei Nº 6.583, de 13 de dezembro de 1.994;

Considerando o entendimento mantido entre a Diretoria da CODEMAT, o SINDPD e o Governo do Estado:

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder um reajuste linear de 15% (quinze por cento) aos servidores da Companhia, conforme anexos I, II, III, IV e V, a partir de 1º de novembro de 1.994.

Artigo 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 15 de dezembro de 1.994

CARLOS AUGUSTO DE ARRUDA GOMES
- Diretor Presidente -

FRANCISCO GOMES DE ANDRADE LIMA FILHO
- Diretor Administrativo-Financeiro -

- ANEXO I -

TABELA SALARIAL DE NÍVEL ELEMENTAR

NÍVEL	C L A S S E S			
	A	B	C	D
01	218,50	219,65	220,80	221,95
02	224,25	225,40	226,55	227,70
03	230,00	231,15	232,30	233,45
04	235,75	236,90	238,05	240,35
05	242,65	243,80	244,95	246,10
06	248,40	249,55	250,70	251,85
07	255,30	256,45	257,60	258,75
08	261,05	263,35	264,50	265,65
09	267,95	269,10	270,25	272,55
10	274,85	276,00	278,30	279,45
11	281,75	284,05	285,20	286,35
12	289,80	290,95	292,10	293,25
13	296,70	297,85	300,15	301,30
14	304,75	305,90	307,05	309,35
15	312,80	313,95	315,10	317,40
16	320,85	322,00	323,15	325,45
17	328,90	330,05	332,35	333,50
18	336,95	339,25	340,40	341,55
19	346,15	347,30	349,60	350,75
20	354,20	356,50	357,65	359,95
21	363,40	365,70	366,85	369,15
22	372,60	374,90	377,20	378,35
23	382,95	384,10	386,40	388,70
24	392,15	394,45	396,75	397,90
25	402,50	404,80	405,95	408,25
26	412,85	415,15	417,45	418,60
27	423,20	425,50	427,80	430,10
28	434,70	437,00	438,15	440,45
29	445,05	447,35	449,65	451,95
30	456,55	458,85	461,15	463,45
31	468,05	471,50	473,80	476,10
32	480,70	483,00	485,30	487,60
33	493,35	495,65	497,95	500,25
34	506,00	508,30	510,60	512,90
35	518,65	520,95	523,25	526,70
36	532,45	534,75	537,05	540,50
37	545,10	548,55	550,35	554,30
38	560,05	562,35	564,65	568,10
39	573,85	577,30	579,60	583,05
40	588,80	591,10	594,55	598,00
41	603,75	607,20	609,50	612,95
42	618,70	622,15	625,60	629,05
43	634,80	638,25	641,70	645,15
44	650,90	654,35	657,80	661,25
45	668,15	671,60	675,05	678,50
46	685,40	688,85	692,30	695,75
47	702,65	706,10	709,55	713,00
48	721,05	724,50	727,95	731,40
49	739,45	742,90	746,35	750,95
50	759,00	762,45	765,90	769,35

- ANEXO II -

TABELA SALARIAL DO GRUPO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS OPERACIONAIS

NÍVEL	C L A S S E S			
	A	B	C	D
01	465,75	468,05	470,35	472,65
02	474,95	477,25	479,55	483,00
03	485,30	487,60	489,90	492,20
04	494,50	496,80	500,25	502,55
05	504,85	507,15	510,60	512,90
06	515,20	517,50	520,95	523,25
07	525,55	529,00	531,30	533,60
08	537,05	539,35	541,65	545,10
09	547,30	549,70	553,15	555,45
10	558,90	561,20	564,65	566,95
11	570,40	572,70	576,15	578,45
12	581,90	584,20	587,65	589,95
13	593,40	596,85	599,15	602,60
14	606,05	608,35	611,80	615,25
15	617,55	621,00	624,45	627,90
16	630,20	633,65	637,10	640,55
17	644,00	644,30	649,75	653,20
18	656,65	660,10	663,55	667,00
19	670,45	673,90	676,20	679,65
20	684,25	687,70	691,15	694,60
21	698,05	701,50	704,95	708,40
22	711,85	715,30	718,75	722,20
23	726,80	730,25	733,70	737,15
24	741,75	745,20	748,65	752,10
25	756,70	760,15	763,60	768,20
26	771,65	776,25	779,70	783,15
27	787,75	791,20	795,80	799,25
28	803,85	807,30	811,90	815,35
29	819,60	824,55	828,00	832,60
30	837,20	840,65	845,25	849,85
31	854,45	857,90	862,50	867,10
32	871,70	875,15	879,75	884,35
33	888,95	893,55	898,15	902,75
34	907,35	911,95	916,55	921,15
35	925,75	930,35	934,95	939,55

- ANEXO III -

TABELA SALARIAL DO PESSOAL DO GRUPO TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL	C L A S S E S			
	A	B	C	D
01	934,95	935,55	945,30 ✓	949,90
02	964,85	969,45	974,05	978,65
03	993,60	999,35	1.003,95	1.009,70
04	1.024,65	1.030,40	1.035,00	1.040,75
05	1.056,85	1.061,45	1.067,20	1.072,95
06	1.089,05	1.094,80	1.100,55	1.105,15
07	1.123,55	1.128,15	1.133,90	1.139,65
08	1.158,05	1.163,80	1.169,55	1.175,30
09	1.193,70	1.199,45	1.205,20	1.210,95
10	1.230,50	1.236,25	1.243,15	1.248,90
11	1.243,15	1.248,90	1.255,80	1.261,55
12	1.255,80	1.261,55	1.268,45	1.274,20
13	1.268,45	1.274,20	1.281,10	1.286,85
14	1.281,10	1.286,85	1.293,75	1.300,65
15	1.293,75	1.300,65	1.306,40	1.313,30
16	1.306,40	1.313,30	1.320,20	1.327,10
17	1.320,20	1.327,10	1.332,85	1.339,75
18	1.334,00	1.339,75	1.346,65	1.353,55
19	1.346,65	1.353,55	1.360,45	1.367,35
20	1.360,45	1.367,35	1.374,25	1.381,15
21	1.374,25	1.381,15	1.388,05	1.394,95
22	1.388,05	1.394,95	1.401,85	1.408,75
23	1.401,85	1.408,75	1.416,80	1.423,70
24	1.416,80	1.423,70	1.430,60	1.437,50
25	1.430,60	1.437,50	1.445,55	1.452,45
26	1.475,45	1.482,35	1.489,25	1.497,30
27	1.520,30	1.528,35	1.535,25	1.543,30
28	1.567,45	1.575,50	1.583,55	1.591,60
29	1.615,75	1.623,80	1.631,85	1.639,90
30	1.666,35	1.674,40	1.682,45	1.691,65
31	1.716,95	1.726,15	1.734,20	1.743,40
32	1.771,00	1.779,05	1.788,25	1.797,45
33	1.825,05	1.834,25	1.843,45	1.852,65
34	1.881,40	1.891,75	1.900,95	1.910,15
35	1.940,05	1.949,25	1.959,60	1.968,80

- ANEXO IV -

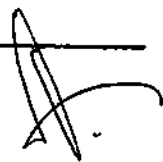
TABELA SERVIDORES EM DISFUNÇÃO

NÍVEL	C L A S S E S			
	A	B	C	D
01	159,85	163,30	166,75	170,20
02	171,35	174,80	178,25	181,70
03	181,70	185,15	188,60	193,20
04	210,45	215,05	218,50	223,10
05	219,65	224,25	228,85	233,45
06	232,30	236,90	241,50	246,10
07	247,25	251,85	257,60	262,20
08	262,20	267,95	272,55	278,30
09	269,10	274,85	279,45	285,20
10	285,20	290,95	296,70	302,45
11	309,35	315,10	322,00	327,75
12	330,05	336,95	343,85	350,75
13	338,10	345,00	351,90	358,80
14	380,65	388,70	395,60	403,65
15	411,70	419,75	427,80	437,00
16	442,75	451,95	461,15	470,35
17	468,05	477,25	486,45	496,80
18	519,80	530,15	540,50	552,00
19	520,95	531,30	541,65	553,15
20	626,75	639,40	652,05	664,70
21	637,10	649,75	662,40	676,20
22	641,70	654,35	668,15	680,80
23	646,30	658,95	672,75	685,40
24	649,75	662,40	676,20	690,00
25	652,05	664,70	678,50	692,30
26	655,50	668,15	681,95	695,75
27	658,95	671,60	685,40	699,20
28	662,40	676,20	688,85	702,65
29	665,85	679,65	692,30	706,10
30	669,30	683,10	696,90	710,70
31	672,75	686,55	700,35	714,15
32	676,20	690,00	703,80	717,60
33	679,65	693,45	707,25	721,05
34	681,95	695,75	709,55	723,35
35	685,40	699,20	713,00	726,80

- ANEXO V -

TABELA SALARIAL DOS CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	D E F I N I Ç Ã O	V A L O R
GDA-1	Diretor Presidente	Vencimento Básico 2.046,01
		Representação 1.436,21
GDA-1	Diretor Adm.Financeiro	Vencimento Básico 2.046,01
		Representação 1.436,21
GDA-2	Assessores da Diretoria	402,50
GDS-1	Chefe de Auditoria, Assessor Jurídico, Presidente do Grupo Permanente de Licitação e Coordenadores	402,50
GDS-2	Chefe de Divisão	287,50
FG-1	Secretária do Conselho de Administração	230,00
FG-2	Secretário de Diretor	172,50
FG-3	Secretária do Grupo de Licitação	115,00
FG-4	Motorista da Diretoria	92,00



**CODEMAT**COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO
ESTADO DE MATO GROSSO**INCIDÊNCIA DE I R R F SOBRE AS VERBAS CONSTANTES DE****RESCISÃO CONTRATUAL****DISCRIMINAÇÃO/RECIBO DAS VERBAS RESCISÓRIAS**

Indenização	Valor	26 Saldo de salários	Valor	27 FGTS-multa rescis.	Valor
NÃO OPTANTE	NÃO	_____ dias	SIM	_____ %	NÃO
28 Aviso prévio	NÃO	29 Comissões	SIM	30 TOTAL BRUTO	
31 13º salário _____ /12 avos	SIM*	32 Horas extras _____ horas	SIM	DESCONTOS	
33 13º sal. inden. _____ /12 avos	SIM	34 Gratificação	SIM	35 Previdência	
36 Salário-família _____ dias	NÃO	37 Adicional insalubridade/periculosidade	SIM	38 Previdência 13º sal.	
39 Férias vencidas	SIM	40 Adicional noturno	SIM	41 Adiantamentos	
42 Férias proporc. _____ /12 avos	SIM	43 LICENÇA PRÊMIO	SIM	44 IR -13º	
45 1/3 salário s/ férias	SIM	46 JUROS	SIM	47 IRRF	
48 Sal. maternidade _____ dias	SIM	49 FGTS-mês rescisão/ mês anterior	NÃO	50 TOTAL LÍQUIDO RECEBIDO	

OBS.:

* O cálculo do IRRF sobre o 13º salário deve ser feito em separado

* O cálculo sobre as demais verbas deve ser feito sobre o somatório das mesmas.

obs.: As verbas indenizatórias não têm
incidência de I.R.R.F., FGTS e INSS.

VALORES DA QUOTA DE SALÁRIO-FAMÍLIA

Mês/Ano	Valor	Mês/Ano	Valor	Mês/Ano	Valor	Mês/Ano	Valor	Mês/Ano	Valor
Jan/89	1,59	Ago/89	3,67	Mar/90	52,06	Out/90	91,38	Mai/91	(*)
Fev/89	1,84	Set/89	4,75	Abr/90	52,06	Nov/90	118,47	Jun/91	(*)
Mar/89	1,84	Out/89	6,46	Mai/90	52,06	Dez/90	125,68	Jul/91	(*)
Abr/89	1,84	Nov/89	8,89	Jun/90	54,86	Jan/91	175,30	Ago/91	(*)
Mai/89	2,34	Dez/89	12,57	Jul/90	69,75	Fev/91	226,07	Set/91	(**)
Jun/89	2,34	Jan/90	19,30	Ago/90	74,00	Mar/91	241,78	Out/91	(**)
Jul/89	2,85	Fev/90	30,13	Set/90	86,13	Abr/91	(*)		

(*) SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE 05.04.91:

- Remuneração até Cr\$ 51.000,00: Cr\$ 1.360,00

- Remuneração acima de Cr\$ 51.000,00: Cr\$ 170,00

(**) SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE SETEMBRO/91:

- Remuneração até Cr\$ 126.000,00: Cr\$ 3.360,02

- Remuneração acima de Cr\$ 126.000,00: Cr\$ 420,00

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE JANEIRO/92:

- Remuneração até Cr\$ 276.978,83: Cr\$ 7.386,11

- Remuneração acima de Cr\$ 276.978,83: Cr\$ 923,26

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE MAIO/92:

- Remuneração até Cr\$ 638.052,75: Cr\$ 17.014,76

- Remuneração acima de Cr\$ 638.052,75: Cr\$ 2.126,84

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE SETEMBRO/92:

- Remuneração até Cr\$ 1.434.259,00: Cr\$ 38.246,95

- Remuneração acima de Cr\$ 1.434.259,00: Cr\$ 4.780,86

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE JANEIRO/93:

- Remuneração até Cr\$ 3.459.616,29: Cr\$ 92.256,54

- Remuneração acima de Cr\$ 3.459.616,29: Cr\$ 11.532,05

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE MARÇO/93:

- Remuneração até Cr\$ 4.728.257,59: Cr\$ 126.087,01

- Remuneração acima de Cr\$ 4.728.257,59: Cr\$ 15.760,85

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE MAIO/93:

- Remuneração até Cr\$ 9.064.419,69: Cr\$ 241.718,13

- Remuneração acima de Cr\$ 9.064.419,69: Cr\$ 30.214,71

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE JULHO/93:

- Remuneração até Cr\$ 12.731.793,25: Cr\$ 339.514,87

- Remuneração acima de Cr\$ 12.731.793,25: Cr\$ 42.439,28

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE AGOSTO/93:

- Remuneração até Cr\$ 15.183,93: Cr\$ 404,90

- Remuneração acima de Cr\$ 15.183,93: Cr\$ 50,60

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE SETEMBRO/93:

- Remuneração até Cr\$ 25.924,48: Cr\$ 691,31

- Remuneração acima de Cr\$ 25.924,48: Cr\$ 86,40

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE OUTUBRO/93:

- Remuneração até Cr\$ 32.449,67: Cr\$ 865,31

- Remuneração acima de Cr\$ 32.449,67: Cr\$ 108,15

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE NOVEMBRO/93:

- Remuneração até Cr\$ 40.536,13: Cr\$ 1.080,95

- Remuneração acima de Cr\$ 40.536,13: Cr\$ 135,10

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE DEZEMBRO/93:

- Remuneração até Cr\$ 50.625,57: Cr\$ 1.350,00

- Remuneração acima de Cr\$ 50.625,57: Cr\$ 168,72

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE JANEIRO/94:

- Remuneração até Cr\$ 88.738,58: Cr\$ 2.366,33

- Remuneração acima de Cr\$ 88.738,58: Cr\$ 295,74

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE FEVEREIRO/94:

- Remuneração até Cr\$ 115.582,02: Cr\$ 3.082,15

- Remuneração acima de Cr\$ 115.582,02: Cr\$ 385,19

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE MARÇO/94:

- Remuneração até 174,86 URV: 4,66 URV

- Remuneração acima de 174,86 URV: 0,58 URV

SALÁRIO-FAMÍLIA A PARTIR DE JULHO/94:

- Remuneração até R\$ 174,86: R\$ 4,66

- Remuneração acima de R\$ 174,86: R\$ 0,58

RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO - DIREITOS DO EMPREGADO

CAUSA DO AFASTAMENTO	SALDO DE SALÁRIO	AVISO PRÉVIO	13º SALÁRIO	FÉRIAS VENCIDAS	FÉRIAS PROPORCIONAIS	ADICIONAL DE FÉRIAS	FGTS DO MÊS ANTERIOR	FGTS DA RESCISÃO	MULTA DO FGTS	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	INDENIZAÇÃO - ART. 473, CLT.	SALÁRIO FAMÍLIA
RESCISÃO POR PEDIDO DE DEMISSÃO (MENOS DE 1 ANO)	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO (1)	NÃO (1)	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO POR PEDIDO DE DEMISSÃO (MAIS DE 1 ANO)	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO POR DISPENSA SEM JUSTA CAUSA (MENOS DE 1 ANO)	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM (02)	NÃO	SIM
RESCISÃO POR DISPENSA SEM JUSTA CAUSA (MAIS DE 1 ANO)	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM (02)	NÃO	SIM
RESCISÃO POR DISPENSA COM JUSTA CAUSA (MENOS DE 1 ANO)	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO POR DISPENSA COM JUSTA CAUSA (MAIS DE 1 ANO)	SIM	NÃO	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO DE CONTRATO DE EXPERIÊNCIA (EXTINÇÃO AUTOMÁTICA)	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO ANTECIPADA DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA POR INICIATIVA DO EMPREGADOR	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM (02)	SIM	SIM
RESCISÃO ANTECIPADA DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA POR INICIATIVA DO EMPREGADO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO (1)	NÃO (1)	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO POR DISPENSA INDIRETA (MENOS DE 1 ANO)	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM (02)	NÃO	SIM
RESCISÃO POR DISPENSA INDIRETA (MAIS DE 1 ANO)	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM (02)	NÃO	SIM
RESCISÃO POR CULPA RECÍPROCA (MENOS DE 1 ANO)	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM (3)	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO POR CULPA RECÍPROCA (MAIS DE 1 ANO)	SIM	NÃO	NÃO	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM (3)	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO POR APOSENTADORIA (MENOS DE 1 ANO)	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO POR APOSENTADORIA (MAIS DE 1 ANO)	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO POR FALECIMENTO (MENOS DE 1 ANO)	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
RESCISÃO POR FALECIMENTO (MAIS DE 1 ANO)	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	SIM

1) - As férias proporcionais e o adicional de férias serão devidos se estipulado em Convenção Coletiva de Trabalho.

2) - A indenização adicional de um salário só será devida no caso de término do aviso prévio, indenizado ou não, nos 30 (trinta) dias que antecedem a data-base da categoria.

3) - A multa do FGTS devida por rescisão por culpa recíproca é de 20%.

INCIDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS - QUADRO SINÓTICO

Apresentamos, a seguir, um quadro sinótico contendo as verbas mais comuns pagas pela empresa e o respectivo tratamento tributário.

VERBAS	IR-FONTE	INSS	FGTS
Abonos de qualquer natureza (art. 457, § 1º, da CLT).	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Portaria SPS nº 2/79, item 39.1, alínea "c" e Súmula STF nº 241.	SIM Lei nº 8.036/90, art. 15.
Abono pecuniário de férias (concessão de 1/3 do período de férias em dinheiro)	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	NÃO CLT, art. 144. Lei nº 8.212/91, art. 28, § 9º letra "d"	NÃO CLT, art. 144. IN 02/94 item 2 letra "c"
Adicional de insalubridade	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I	SIM IN 02/94 item 1.1 letra "b"
Adicional de periculosidade	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I	SIM IN 02/94 item 1.1 letra "b"
Adicional de serviço noturno	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I	SIM IN 02/94 item 1.1 letra "b"
Adicional de horas extras	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I	SIM IN 02/94 item 1.1 letra "a"
Adicional de tempo de serviço	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I	SIM IN 02/94 item 1.1 letra "c"
Adicional por transferência de local de trabalho	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I	SIM IN 02/94 item 1.1 letra "d"
Ajuda de custo (parcela única para transferência)	NÃO Lei nº 7.713/88 (art. 6º, inciso XX).	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "g"	NÃO IN 02/94 item 2 letra "f"
Auxílio-acidente	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º). Durante os primeiros quinze dias a cargo da empresa.	SIM RCPS, art. 41, inciso I. Durante os primeiros quinze dias a cargo da empresa.	SIM IN 02/94, item 1.2, letra "c" (rante todo o período de afastamento do empregado).
Auxílio-doença (primeiros 15 dias a cargo da empresa).	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I	SIM IN 02/94, item 1.2, letra "b"
Aviso prévio indenizado	NÃO Lei nº 7.713/88 (art. 6º, inciso V).	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "e"	NÃO (DIVERGENTE) IN 02/94, item 2, letra "o" - Nota
Aviso prévio trabalhado	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Portaria SPS nº 2/79, item 39.1, letra "d".	SIM IN 02/94, item 1.1, letra "s"
Comissões	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I	SIM IN 02/94, item 1.1, letra "i"
Décimo terceiro parcela adicional de 1/12 paga em rescisão, devido ao aviso prévio indenizado.	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º). Lei nº 7.959/89, art. 5º, inciso II.	NÃO Decreto nº 612, de 21.07.92, art. 37, § 9º, item "n".	SIM IN 02/94, item 1.1, letra "m".

VERBAS	IR-FONTE	INSS	FGTS
Décimo terceiro salário 1ª parcela	NÃO IN 131/89, subitem 2.2.	NÃO OS/INSS/DAF nº 73, de 07.04.93, subitem 4.7, letra "a"	SIM IN 02/94, item 1.1, letra "m"
Décimo terceiro salário 2ª parcela ou no mês da rescisão do contrato de trabalho.	SIM Lei nº 7.713/88, (arts. 3º e 7º). Lei nº 7.959/89, art. 5º, inciso II.	SIM OS/INSS/DAF nº 73, de 07.04.93, subitem 4.7, letra "a". Nota: Não incidente sobre a parcela correspondente ao aviso prévio indenizado.	SIM IN 02/94, item 1.1, letra "m"
Diárias para viagem até 50% do salário	NÃO Lei nº 7.713/88, art. 6º, inciso II (diárias destinadas, exclusivamente, ao pagamento de despesas de alimentação e pousada, por serviço eventual, realizado em município diferente do da sede de trabalho).	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "h"	NÃO IN 02/94, item 2, letra "g"
Diárias para viagem acima de 50% do salário	NÃO Lei nº 7.713/88, art. 6º, inciso II (diárias destinadas, exclusivamente, ao pagamento de despesas de alimentação e pousada, por serviço eventual realizado em município diferente do da sede de trabalho).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, § 8º	SIM IN 02/94, item 1.1, letra "j"
Estagiários (Lei nº 6.494/77) (Bolsa de Complementação Educacional)	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "i"	NÃO IN 02/94, item 2, letra "j"
Férias gozadas e adicional de férias	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º). IN 49/89, item 15.	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I. Decreto nº 356, de 07.12.91, art. 37, § 14	SIM IN 02/94, itens 1.1 letra "h" e 1.2 letra "e"
Férias dobradas parcela das férias paga em dobro devido a fruição fora do prazo da Lei.	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º). IN 49/89, item 15.	NÃO Decreto nº 612/92, art. 37, § 9º, item "o"	NÃO IN 02/94, item 2, letra "q"
Férias indenizadas e adicional de férias	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º). IN 49/89, item 15.	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "e"	NÃO IN 02/94, item 2, letra "o"
Fretes e carretos pagos à pessoa física.	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º). Base de cálculo (art. 9º, inciso I, da Lei nº 7.713/88).	SIM OS/INSS/DAF nº 230/89, item 7.3	NÃO Lei nº 8.036/90, art. 15.
Gorjetas	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I	SIM IN 02/94, item 1.1, letra "r"
Gratificação ajustada ou contratual	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Portaria SPS nº 2/79, item 39.1, letra "a" (gratificação, inclusive a anual, paga a qualquer título, por ajuste expresso ou tácito, inclusive a gratificação de balanço).	SIM IN 02/94, item 1.1, letra "n" (gratificações ajustadas, expressa ou tacitamente, tais como: produtividade, de balanço, de função ou cargo de confiança).
Indenização adicional — Empregado dispensado no período de 30 dias que antecede a data de sua correção salarial (Lei nº 6.708/79, art. 9º e Lei nº 7.238/84, art. 9º).	NÃO Lei nº 7.713/88, art. 6º, inciso V.	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "e"	NÃO IN 02/94, item 2, letra "o"

VERBAS	IR-FONTE	INSS	FGTS
Indenização por rescisão antecipada do contrato de trabalho com termo estipulado (ex.: contrato de experiência).	NÃO Lei nº 7.713/88, art. 6º, inciso V.	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "e"	NÃO IN 02/94, item 2, letra "a"
Indenização por tempo de serviço (art. 478 da CLT).	NÃO Lei nº 7.713/88, art. 6º, inciso V.	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "e"	NÃO IN 02/94, item 2, letra "a"
Participação dos empregados nos lucros	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º)	SIM Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "j" <i>Nota: A isenção depende de lei específica.</i>	SIM IN 02/94, item 2, letra "a" <i>Nota: A isenção depende de lei específica.</i>
Prêmios	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I	SIM IN 02/94, item 1.1
Quebra de caixa (gratificação de caixa)	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Orientação de Serviço IAPAS/SAF nº 126/87.	NÃO IN 02/94, item 2, letra "a" para bancários)
Salário	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, item I.	SIM IN 02/94, item 1.1.
Salário-maternidade	SIM Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	SIM Lei nº 8.212, art. 28, § 2º.	SIM IN 02/94, item 1.2, letra "a"
Salário-família	NÃO Lei nº 8.218/91.	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "a".	NÃO IN 02/94, item 2, letra "a"
Vale-transporte	NÃO Lei nº 7.713/88 (arts. 3º e 7º).	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "f".	NÃO IN 02/94, item 2, letra "n"
Valor da alimentação	NÃO Lei nº 7.713/88, art. 6º, inciso I.	NÃO Lei nº 8.212, art. 28, § 9º, letra "c".	NÃO IN 02/94, item 2, letra "m"

(*) A Resolução TST nº 03/92, de 22/10/92 (DOU dos dias 5, 12 e 19/11/92) aprovou o Enunciado nº 305: "O pagamento relativo ao período de aviso prévio, trabalhado ou não, está contribuinte para o FGTS". Lembramos que os Enunciados servem para uniformizar decisões judiciais no âmbito dos Tribunais. Porém, a Instrução Normativa citada, isenta o ac. indenizado da contribuição fundiária. Como há divergência entre os atos legais do Ministério do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho, o empregador deve decidir se paga FGTS sobre o aviso prévio indenizado.

QUADRO DE INCIDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS

Discriminação	IR	INSS	FGTS
Abono de Férias	Sim	Não	Não
Adicional de Insalubridade	Sim	Sim	Sim
Adicional de Periculosidade	Sim	Sim	Sim
Adicional Noturno	Sim	Sim	Sim
Adicional de Transferência	Sim	Sim	Sim
Ajuda de Custo	Não	Não	Não
Auxílio-Doença (primeiros 15 dias)	Sim	Sim	Sim
Aviso Prévio Indenizado	Não	Não	Não(*)
Aviso Prévio Trabalhado	Sim	Sim	Sim
Bolsa a Estagiário	Sim	Não	Não
Comissões	Sim	Sim	Sim
Complementação do Auxílio-Doença	Sim	Sim	Não
Décimo-Terceiro (1ª parcela)	Não	Não	Sim
Décimo-Terceiro (2ª parcela)	Sim	Sim	Sim

(*) DIVERGENTE (ver nota nesta página)

Discriminação	IR	INSS	FGTS
Salários	Sim	Sim	Sim
Salário-Família	Não	Não	Não
Salário-Maternidade	Sim	Sim	Sim
Indenização do Artigo 477 - CLT	Não	Não	Não
Indenização do Artigo 479 - CLT	Não	Não	Não
Diárias para Viagem (até 50% do salário)	Não	Não	Não
Diárias para Viagem (acima 50% do salário)	Não	Sim	Sim
Férias Indenizadas (Integrais e proporcionais) e adicional de férias	Sim	Não	Não
Férias Gozadas e adicional de férias	Sim	Sim	Sim
Gorjetas	Sim	Sim	Sim
Gratificação	Sim	Sim	Sim
Horas Extras	Sim	Sim	Sim