

PASTA Nº 01

COOPERAÇÃO TÉCNICA

DOCUMENTOS RECEBIDOS-

79 à agosto de 1.980

S.M.A-DEGRAM- CODEMAT

Ofício/SAREM/nº 990/80

Em 14.08.80

S E P L A N	
Protocolo Nº	028.13
Data	26.08.80

Senhor Secretário

Tenho o prazer de comunicar a V.Exa., nesta data, a aprovação do Relatório Final de Execução Físico-Financeira relativo aos recursos destacados para esse Estado, em 1979, pelo Convênio de Cooperação Técnica e Financeira firmado em 19 de setembro de 1979.

Por oportuno, releva-me solicitar a V.Exa. seja encaminhado à SAREM, após editado, um exemplar do Diagnóstico Sócio-Econômico realizado por essa Secretaria.

No ensejo, renovo a V.Exa. os protestos de elevada consideração e apreço.

M. Ulysséa
PEDRO PAULO DE ULYSSÉA
Secretário de Articulação
com os Estados e Municípios

A Sua Excelência o Senhor
Doutor OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES
DD. Secretário de Planejamento e Coordenação do
Estado de Mato Grosso

*AO DECRAM, Idelza,
P/Contratamento.*

Idelza

24.08.80

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

RELATÓRIO FINAL FÍSICO - FINANCEIRO DA SEGUNDA
PARCELA DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - 79
SEPLAN - PR

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO. DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA SECRETARIA GERAL	PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - CONVÊNIO. 79/80 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA Nº 03/79 - 80				1
SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COM OS ESTADOS E MUNICÍPIOS	PLANO DE APLICAÇÃO Nº 02/79	PERÍODO 10.79 A 06.80	PROCESSO Nº	ESTADO MT	

FA-1	ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DO PROGRAMA				
------	--	--	--	--	--

DISCRIMINAÇÃO DOS PROJETOS	RECURSOS FINANCEIROS		ELEMENTOS DE DESPESA	RECURSOS FINANCEIROS	
	PREVISTOS	APLICADOS		PREVISTOS	APLICADOS
I - Articulação com os Municípios	3 000 000		Pessoal e Encargos	1 061 000	1 061 000
1 - Cooperação Técnica junto aos municípios	1 800 000		Material de Consumo		
2 - Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos	500 000		Serviços de Terceiros :	521 000	521 000
3 - Apoio ao Desenvolvimento Urbano	200 000		a-Remuneração de Serviços Sociais	100 000	100 000
			b-Outros Serviços e Encargos	1 318 000	1 318 000
			SOMA	3 000 000	3 000 000
			RESERVA TÉCNICA	-	-
TOTAL			TOTAL	3 000 000	3 000 000

DATA	NOME DO RESPONSÁVEL OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES	ASSINATURA
------	---	------------

RESULTADOS DO PROGRAMA, ALCANÇADOS ATÉ ESTA DATA, EM RELAÇÃO AS REPERCUSSÕES, MUDANÇAS E APERFEIÇOAMENTOS PREVISTOS NO PLANO DE APLICAÇÃO

O programa de articulação com os Municípios, embora tenha sofrido uma queda na produção, em 1 979, em decorrência das mudanças na direção do órgão (três diretores) e em decorrência de sua transferência da SEPLAN para a CODEMAT, associado ao fato de que o órgão que dá apoio financeiro, no caso a SAREM, ter também passado por um processo quase idêntico de mudanças de direção. Aliado a isto, deve ser ressaltado o fato de ter o órgão perdido vários de seus técnicos, com especialização em áreas definidas em decorrência da nova estrutura organizacional do Estado, que levou alguns técnicos optarem por outras áreas.

Entretanto pode-se dizer que os objetivos foram atingidos e com a sequência aos projetos iniciados e concluídos em 1 979, que passaram por um feed-back em 1 980, ter-se-á conseguido atingir ao objetivo proposto.

OBSTÁCULOS AO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

- Insuficiência de técnicos especializados na área;
- Dificuldade de locomoção. Os recursos foram liberados já em período chuvoso (fim de outubro) e como as estradas não são pavimentadas tornou-se difícil o acesso aos municípios. Em áreas como Barra do Gargas, São Felix e Luciana o acesso só é possível por via aérea. Houve um caso em que os Técnicos que se dirigiam à Luciana, no retorno, com o tempo fechado o Piloto perdeu a rota, rodou sobre Goiás e Pará retornando a Mato Grosso e os Técnicos tiveram de descer numa fazenda, andar a pé muitos quilômetros para chegar à uma estrada, pegar uma carona de caminhão e depois pegar o ônibus que vinha para Cuiabá.

SUGESTÕES

Em 1 980, espera-se mais agilização, nas negociações e liberação dos recursos.

SEPLAN-PR	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA SECRETARIA GERAL	PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - CONVÊNIO 79/80 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA Nº 03/79/80		2
SAREM	SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COM OS ESTADOS E MUNICÍPIOS	PLANO DE APLICAÇÃO Nº 02	PERÍODO DE 10-79 a 06-80	ESTADO MATO GROSSO

PA-2 (*)	ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DO PROJETO
----------	---

PROJETO Nº 1 - A	DENOMINAÇÃO COOPERAÇÃO TÉCNICA JUNTO AOS MUNICÍPIOS
------------------	---

CUSTO TOTAL PREVISTO	RECURSOS SEPLAN-PR/SAREM : ESTADO:	OUTRAS FONTES	TOTAL:
R\$ 1 800 000,00	APLICADOS: R\$ 1 800 000,00	R\$ 2 700 000,00	R\$ 4 500 000,00

POSICÃO ATUAL	EXECUTADO ☒	NÃO INICIADO ☐	EM EXECUÇÃO ☐	SEM ESTIMATIVA DE REINÍCIO	REINÍCIO PREVISTO PARA:
------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------	-------------------------

ETAPAS DE TRABALHO	PREVISÃO (DATA)		REFORMULAÇÃO (DATA)		EXECUÇÃO (DATA)		TOTAL DE RECURSOS APLICADOS / R\$
	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
1 - A - Reorganização do Setor Institucional das Prefeituras de Cáceres, Barra do Bugres e Vila Bela	10/79	03/80	-	-	10/79	03/80	1 800 000,00
1 - B - Orientação e Aprovação, Acompanhamento e Controle do Plano de Aplicação dos Recursos do FPM de 38 Prefeituras Municipais	10/79	03/80	-	-	10/79	03/80	

MÉTAS ATINGIDAS E/OU RESULTADOS DO PROJETO EM RELAÇÃO AS REPERCUSSÕES, MUDANÇAS E APERFEIÇOAMENTO PREVISTOS NO PLANO DE APLICAÇÃO

Foi concluída a Reforma Administrativa de Cáceres, Vila Bela e Barra do Bugres. De Barra do Bugres houve a participação do IBAM que fez a parte que se refere à Administração Contábil.

Espera-se em 1980 aperfeiçoar o sistema de acompanhamento e avaliação dos programas de aplicações dos recursos federais e estaduais, porque em 1979 só foi possível acompanhar a execução física dos projetos.

OBSTÁCULOS AO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO E CAUSAS DA VARIAÇÃO ENTRE O PREVISTO E O REFORMULADO E ENTRE O PREVISTO OU O REFORMULADO E O EXECUTADO

- Dificuldade de acesso aos Municípios por causa das chuvas
- Carência de técnicos de DECRAM para a realização de todos os projetos, tendo sido necessário contratar o IBAM.
- Dificuldade no acompanhamento, controle e avaliação dos programas porque na maioria das vezes os Prefeitos não obedecem ao programa pré-estabelecido.

SUGESTÕES

- Intensificar o programa de conscientização dos Prefeitos e funcionários para a necessidade de aplicação dos recursos do FPM de acordo com o plano de aplicação e com as reais necessidades da municipalidade.
- Que o Governo Federal determine a pavimentação das rodovias : BR-364, BR-070, BR-158 e BR-163.

SEPLAN-PR	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA SECRETARIA GERAL	PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - CONVÊNIO 79/80 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA Nº 03/79/80		3
SAREM	SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COM OS ESTADOS E MUNICÍPIOS	PLANO DE APLICAÇÃO Nº 02	PERÍODO DE 10-79 à 06-80	ESTADO MATO GROSSO

FA-2 (*)	ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DO PROJETO
----------	---

PROJETO Nº 2 - A	DENOMINAÇÃO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL
------------------	--

CUSTO TOTAL PREVISTO R\$ 500 000,00	RECURSOS SEPLAN-PR/SAREM : ESTADO : APLICADOS: R\$ 500.000,00	OUTRAS FONTES R\$ -	TOTAL: R\$ 500 000,00
--	--	------------------------	--------------------------

POSICÃO : EXECUTADO ☒ NÃO INICIADO ☐	SEM ESTIMATIVA ☐	REINÍCIO PREVISTO PARA: / /
ATUAL	DE REINÍCIO	

ETAPAS DE TRABALHO	PREVISÃO (DATA)		REFORMULAÇÃO (DATA)		EXECUÇÃO (DATA)		TOTAL DE RECURSOS APLICADOS (R\$)
	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
1 - Curso de Planejamento Municipal	11/79	11/79	01-80	01-80	02/80	02/80	500 000,00
2 - Curso de Balanço e Prestação de Contas	01/80	01/80	-	-	02/80	02/80	

13
METAS ATINGIDAS E/OU RESULTADOS DO PROJETO EM RELAÇÃO AS REPERCUSSÕES, MUDANÇAS E APERFEIÇOAMENTO PREVISTOS NO PLANO DE APLICAÇÃO

As informações já constam do relatório nº 02

OBSTÁCULOS AO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO E CAUSAS DA VARIAÇÃO ENTRE O PREVISTO E O REFORMULADO E ENTRE O PREVISTO OU O REFORMULADO E O EXECUTADO

Idem

SUGESTÕES

Idem

SEPLAN-PR	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA SECRETARIA GERAL	PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - CONVÊNIO 1 979/80 RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA Nº 03				4		
SAREM	SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COM OS ESTADOS E MUNICÍPIOS	PLANO DE APLICAÇÃO Nº 02		PERÍODO DE 10/09 a 06/80	ESTADO MATO GROSSO			
FA-2 (*)	ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DO PROJETO							
PROJETO Nº 3 - A DENOMINAÇÃO APOIO AO DESENVOLVIMENTO URBANO DOS MUNICÍPIOS								
CUSTO TOTAL PREVISTO R\$ 700.000,00		RECURSOS SEPLAN-PR/SAREM : ESTADO: APLICADOS: R\$ 700.000,00		OUTRAS FONTES R\$ -	TOTAL: R\$ 1 950 000,00			
POSICÃO : EXECUTADO ☒ NÃO INICIADO ☐		EM EXECUÇÃO ☐		SEM ESTIMATIVA DE REINÍCIO ☐	REINÍCIO PREVISÃO PARA: / /			
ETAPAS DE TRABALHO		PREVISÃO (DATA)		REFORMULAÇÃO (DATA)		EXECUÇÃO (DATA)		TOTAL DE RECURSOS APLICADOS
		INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	
- Elaboração do Questionário		02/09	20/10	--	-	20/9	20/10	700 000,00
- Pesquisa "in loco" nos 55 municípios do Estado e nos órgãos públicos e privados		20/10	20/12	02/11	20/01	02/11	28/02	
- Tabulação		20/12	20/02	02/01	20/02	03/03	10/03	
- Análise		20/02	02/03	-	-	10/03	15/04	
- Elaboração do Documento Final		-	-	-	-	15/04	28/06	
- Edição do Documento		-	-	-	-	28/06	15/06	

METAS ATINGIDAS E/OU RESULTADOS DO PROJETO EM RELAÇÃO ÀS REPERCUSSÕES, MUDANÇAS E APERFEIÇOAMENTO PREVISTOS NO PLANO DE APLICAÇÃO

Foram realizados levantamento de informações, nos 32 municípios e ainda nos 17 municípios que foram criados superando a programação que era de 38 para 55 municípios. Foi feito um convênio com a Universidade de Viçosa para processar as informações e estas foram analisadas e concluído o trabalho, faltando apenas a parte gráfica.

Em 1.980 será feita uma realimentação da pesquisa, procurando suprir as necessidades de informações onde - houve dificuldade de acesso para a coleta.

OBSTÁCULOS AO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO E CAUSAS DA VARIAÇÃO ENTRE O PREVISTO E O REFORMULADO E ENTRE O PREVISTO OU O REFORMULADO E O EXECUTADO

- O período chuvoso que impediu coletar informações em regiões longínquas do norte do Estado.
- Atraso na liberação dos recursos por parte da SAREM.

SUGESTÕES



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT C.P.A.

I. C.G.C. 03.474.053/0001-32

Fones: 321-2203 - 6332 - 4508 - 9509

Comunicação Interna

Cuiabá - MT.

DE Chefe do Setor de Modelização Administrativa	PARA	REF.	DATA	Nº da CI
Diretor de Operações			21/08/80	26/80

ASSUNTO:

Encaminhamento faz:

Senhor Diretor

Vimos com o presente encaminhar a V.Sa., para apreciação, a proposta com referência aos Projetos do Convênio de Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN MT. 1980, os Trabalhos a serem realizados, juntamente com os cronogramas físicos-financeiros, sendo que os dos Novos Municípios terá início em setembro/80.

Esclarecemos a V.Sa., que este expediente deverá ser dirigido ao Coordenador Geral do G.P.C, para as providências que forem necessários, uma vez que os recursos estão alocados naquele Gabinete.

ENVIADO POR:

DESTINADA A:

RECEBIDA:
EM:

J. Blaufer



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT C.P.A.

I. C.G.C. 08.474.053/0001-82

Fones: 321-2208 - 6882 - 4508 - 9509

Comunicação Interna

Cuiabá - MT.

DE	PARA	REF.	DATA	Nº da CI
				26/80

ASSUNTO:

CONT:

Certos de termos atendido e contento, subscrevemo-nos

Atenciosamente

[Assinatura]
ODILZA PINHEIRO DA MATTA
Agente Executor

ENVIADO POR:

ODILZA P. DA MATTA

DESTINADA A:

DR. MÁRIO GOMES MONTEIRO

RECEBIDA:

EM:

Cuiabá, 21 de agosto de 1980

AO:

ILMO: SR: DR: MÁRIO GOMES MONTEIRO

MP: Chefe do DEGRAM

N E S T A

Senhor Diretor

Vimos com o presente, informar a V.Sa., que com referência aos Projetos 4.1.4.2.4.3 e 4.4 à cargo do DEGRAM através do Convênio Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/MT/1980, o seguinte:

SUB-PROGRAMA

4.1. Implantação de 5 Novos Municípios

Muscimeira, Jaurú, Rio Branco, Colider
Quatro Marcos

Considerando até o presente momento a designação de Administradores para os Municípios Novos e estando este cinco (5) dentro da Programação de Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/MT/1980, vimos propor a realização dos Trabalhos abaixo especificados, apresentando um cronograma físico e financeiro, cujo início será no mês de setembro/80 e término em Dezembro/80.

Como recentemente foi feita uma pesquisa nesses Municípios pelo A.I.T, poderemos na 1ª etapa de Trabalho, anotar os dados existentes e complementá-los no campo, tendo em vista o curto prazo para entrega. Para tanto, precisamos da colaboração de técnicos de outros setores e apoio administrativo, aos quais já entramos em contato, que ficou devidamente acertado.

Naquele período, trataríamos apenas destes cinco Municípios, e posteriormente iríamos para os demais recentemente emancipados.

Serviços a serem realizados

1. Elaboração de um diagnóstico da situação atual dos (cinco) 5 Municípios Novos abrangendo os seguintes aspectos :

I- Apresentação

II- Caracterização dos Municípios

- Histórico
- A cidade

III- Aspectos Econômicos

- Agricultura
- Pecuária
- Comércio
- Prestação de Serviços
(Bancos, Exatória, etc)

IV- Aspectos sociais

- Saúde e Saneamento
- Educação
- Assistência Social

V- Aspectos Urbanos

VI - Aspectos Administrativos e Institucionais

- Estrutura Administrativa
- Quadro de Pessoal
- Plano de Classificação de cargos e funções
- Regimento Interno
- Legislação Básica

VII - Aspectos Financeiros

a) Implantação do Sistema de Contabilidade :

- Planos de Contas
- Manual de Normas e Procedimentos de Contabilidade
- Manual de Tesouraria
- Manual de Licitação

VIII - Necessidades prioritárias para a Implantação do Município (quadro anexo)

ETAPAS A SEREM REALIZADAS

SETEMBRO : 1ª etapa : Anotações de dados na própria Secretaria, através do documento do A.I.T e deste Setor.

OUTUBRO : 2ª etapa
1ª quinzena- viagem aos Municípios
(Complementação de dados)
2ª quinzena - Elaboração do Trabalho

NOVEMBRO : 3ª etapa
1ª quinzena - reunião com equipe
Discussão dos Trabalhos
Avaliação
Datilografia
2ª quinzena
Encadernação
Gráfica

DEZEMBRO : 4ª etapa
1ª quinzena
Revisão e entrega dos Trabalhos

Para este Trabalho o Setor contará com uma equipe,
assim classificada :

- 1 advogado
- 1 economista
- 1 administrador
- 1 acadêmica em Serviço Social
- 1 Contador
- 1 arquiteto

As diárias que excederem ao que consta no cronograma financeiro, deverão ser paga pela CODEMAT.

Portanto, neste caso será feito este Trabalho proposto e para o ano de 1981 a Implantação, propriamente dita.

Então, neste projeto a metodologia é o conhecimento com a pesquisa já elaborada pelo AIT e a complementação em campo, para indagações que se fizerem necessários.

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO 4.1 - Implantação de Novos Municípios

Convênio : SAREM/SEPLAN/1980

Total de Recursos: 750.000,00

MUNICÍPIOS	Período	Total Dias	CUSTOS			Diárias	Material de Consumo	Serviços de Terceiros	Pessoal H. Extras etc.	Custo Total
			PASSAGENS							
			Terrestre	Aérea						
Juscimeira 4 técnicos 1 motorista	1º a 4/ 10	4 x 4	x	-	28.800, 7.200, 36.000,	13.000,00 31.000,00 (gasolina)	10.000,00	-	90.000,00	
Jauru (2 técnicos)	9 a 16	8 x 2	-	Frete Aviao 120.000,	28.800,	10.000,	5.000,00	2.400,00	166.200,00	
Rio Branco (2 técnicos)	9 a 16	8 x 2	-	120.000,00	28.800,00	10.000,00	5.000,00	2.400.00	166.200,00	
Colider (2 Técnicos)	1º a 8/10	8 x 2	-	1120.000,	28.800,	10.000,00	5.000,00	-	163.800,00	
QUATRO MARCOS (2 Técnicos)	9 a 16	8 x 2	-	120.000,	28.800,	10.000,00	5.000,00	-	163.800,00	
				480.000,	51.200,00	84.000,00	30.000,00	4.800,00	750.000,00	

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO: 4:2- Acompanhamento , avaliação e orientação sobre o Sistema Contábil, Orçamentário e Administrativo das Prefeituras Municipais.

PERIODO : 07/ 80 à 12/80
4 Técnicos - 36 Municípios

Detalhamento

3.000. Despesa Correntes	350.000,00
3.100 Despesas de Custeio	350.000,00
3.1.10 Pessoal	156.000,00
3.1.2.0 Material de Consumo	44.000,00
3.1.3.0.Serviços de Terceiros e Encargos	
3.1.3.2 Outros serviços e Encargos	150.000,00
	350.000,

3 Equipes de Técnicos

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO 4.3 : Modernização Administrativa 4 Prefeituras

CONVÊNIO: SAREM/SEPRAN/1980

Poxoréo, Jaciara, Guiratinga e Mirassol D'Oeste

TOTAL DE RECURSOS: 700.000,00

MUNICÍPIOS	PERÍODO	TOTAL DIAS	CUSTOS		DIÁRIAS	MATERIAL DE CONSUMO	SERVIÇOS DE TERCEIROS	OUTROS	CUSTOS TOTAL
			Terres. Aérea	PASSAGENS					
Mirassol D'Oeste	25/8 à 30/08	6		Avião	24 x 1.800, = 43.200,00	35.000,00	8.000,00	90.000,00	307.000,00
	24/8 à 29/08								
	06/9 à 11/09	6		120.000,	12 x 900, = 10.800,00				
Poxoréo	29/9 à 02/10	4	Carro		16 x 1.800, = 28.800,00	15.000,00			125.000,00
	11/10 à 14/10	4	Estado		8 x 900, = 7.200,00	38.000,00 (gasolina)	6.000,00	30.000,00	
Jaciara	29/9 à 02/10		Carro		16 x 1.800 = 28.800,00	18.000,00	6.000,00	30.000,00	123.200,00
	11/10 à 14/10	4	Estado		4 x 600, = 2.400,00	38.000,00 (gasolina)			
Guiratinga	29/9 à 2/10	4	Carro		16. x 1.800	12.800,00			
	11/10 à 14/10	4	Estado		28.800,00 8 x 900,00= 7.200,00	40.000,00 (gasolina)	6.000,00	50.000,00	144.800,00
SUB - TOTAL				120.000	157.200,00	96.800	26.000,00	200.000,00	700.000,00

Quanto ao Projeto 4.3. - Modernização Administrativa em 4 Prefeituras: Poxoréo, Jaciara, Guiratinga e Mirassol D'Oeste, será e laborado, com base em um levantamento que feito por este Setor em dezembro/79, e através de contatos, em campo, com os Prefeitos e seus assessores, a fim de detectar os problemas existentes nos Municípios, e adaptando o que for necessário, para melhor funcionamento na área administrativa.

Já constatamos que serão necessários devolver os seguintes trabalhos:

MUNICÍPIOS	TRABALHOS
Mirassol D'Oeste	Estrutura Administrativa Quadro de Pessoal Plano de Classificação de Cargos e Funções Regimento Interno
Poxoréo	Estrutura Administrativa Quadro de Pessoal Plano de Classificação de cargos e funções ; Código de Obras e Código de Posturas
Jaciara	Código de Obras Código de Posturas
Guiratinga	Código de Obras Código de Posturas Regimento Interno

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO : 4.4. Orientação, aprovação, acompanhamento e avaliação dos
dos Programas de aplicação dos recursos federais e Esta -
duais :

PERIODO: 07/80 à 12/80

5 Técnicos

Detalhamento

3.000: Despesas correntes350.000,00

3.100: Despesas de custeio350.000,00

3.1.1.0. : Pessoal130.800,00

3.1.2.0. : Material de Consumo 75.200,00

3.1.3.0. : Serviços de Terceiros e Encargos

3.1.3.2. : Outros serviços e encargos 144.000,00350.000,00

PROJETO COOPERAÇÃO TÉCNICA

SAREM/SEPLAN/1980

Articulação com os Municípios

DEGRAM

Elemento de despesas	PROJETO 1	PROJETO 2	PROJETO 3	PROJETO 4	T O T A L
Pessoal e Encargos Sociais Diárias, horas extras etc	156.000,00	156.200,00	157.200,00	130.800,00	600.000,00
Material de Consumo	84.000,00	44.000,00	196.800,00	75.200,00	400.000,00
Serviços de Terceiros Outros Serviços de Terceiros	510.000,00	150.000,00	146.000,00	144.000,00	950.000,00
Outros (encadernação, impres- são etc)	-	-	200.000,00	-	200.000,00
Valores Liberados Por Projeto - Sub- total	750.000,00	350.000,00	700.000,00	350.000,00	2.150.000,00

Cuiabá, 21 de agosto de 1980

AO:

SR: DR: JOSÉ DE ALMEIDA LÔBO

MD: Coordenador do G.P.C.

Senhor Coordenador

Vimos com o presente, informar a V.Sa., que com referência aos Projetos 4.1.4.2.4.3 e 4.4 à cargo do DEGRAM através do Convênio Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/MT/1980, o seguinte :

SUB- PROGRAMA

4.1. Implantação de 5 Novos Municípios

Juscimeira, Jaurú, Rio Branco, Colider
Quatro Marcos

Considerando até o presente momento ou designação de Administradores para os Municípios Novos e estando este cinco (5) dentro da Programação de Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/1980, vimos propor a realização dos Trabalhos abaixo especificados, apresentando um cronograma físico e financeiro, cujo início será no mês de setembro/80 e término em Dezembro/80.

Como recentemente foi feita uma pesquisa nesses Municípios pelo A.I.T, poderemos na 1ª etapa de Trabalho, anotar os dados existentes e complementá-los no campo, tendo em vista o curto prazo para entrega. Para tanto, precisamos da colaboração de Técnicos de outros Setores e apoio administrativo, aos quais já entramos em contato, que ficou devidamente acertado.

Naquele período, trataríamos apenas destes cinco Municípios, e posteriormente faríamos para os demais recentemente emancipados.

Serviços a serem realizados

1. Elaboração de um diagnóstico da situação atual dos (cinco) 5 Municípios Novos abrangendo os seguintes aspectos :

I- Apresentação

II- Caracterização dos Municípios

- . Histórico
- . A cidade

III- Aspectos Econômicos

- . Agricultura
- . Pecuária
- . Comércio
- . Prestação de Serviços
(Bancos, Exatória, etc)

IV- Aspectos sociais

- . Saúde e Saneamento
- . Educação
- . Assistência Social

V- Aspectos Urbanos

VI - Aspectos Administrativos e Institucionais

- . Estrutura Administrativa
- . Quadro de Pessoal
- . Plano de Classificação de cargos e funções
- . Regimento Interno
- . Legislação Básica

VII - Aspectos Financeiros

a) Implantação do Sistema de Contabilidade :

- . Planos de Contas
- . Manual de Normas e Procedimentos de Contabilidade
- . Manual de Tesouraria
- . Manual de Licitação

VIII - Necessidades prioritárias para a Implantação do Município (quadro anexo)

Síntese das Necessidades Prioritárias

ETAPAS A SEREM REALIZADAS

SETEMBRO : 1ª etapa : Anotações de dados na própria Secretária, através do documento do A.I.T e deste Setor.

OUTUBRO : 2ª etapa
1ª quinzena- viagem aos Municípios
(Complementação de dados)
2ª quinzena - Elaboração do Trabalho

NOVEMBRO : 3ª etapa
1ª quinzena - reunião com equipe
Discussão dos Trabalhos
Avaliação
Datilografia
2ª quinzena
Encadernação
Gráfica

DEZEMBRO : 4ª etapa
1ª quinzena
Revisão e entrega dos Trabalhos

Para este Trabalho o Setor contará com uma equipe,
assim classificada :

- 1 advogado
- 1 economista
- 1 administrador
- 1 acadêmica em Serviço Social
- 1 Contador
- 1 arquiteto

As diárias que excederem ao que consta no cronograma financeiro, deverão ser paga pela CODEMAT.

Portanto, neste caso será feito este Trabalho proposto e para o ano de 1981 a Implantação, propriamente dita.

Então, neste projeto a metodologia é o conhecimento com a pesquisa já elaborada pelo AIT e a complementação em campo, para indagações que se fizerem necessários.

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO 4.1 - Implantação de Novos Municípios

Convênio : SAREM/SEPLAN/1980

Total de Recursos: 750.000,00

MUNICÍPIOS	Período	Total Dias	CUSTOS:		Diárias	Material de Consumo	Serviços de Terceiros Datilografia	Pessoal H. Extras etc.	Custo Total
			PASSAGENS Terrestre	Aérea					
Juacimeira 4 técnicos 1 motorista	1º a 4/ 10	4 x 4	x	-	28.800, 7.200, 36.000,	13.000,00 31.000,00 (gasolina)	10.000,00	-	90.000,00
Jaúru (2 técnicos)	9 a 16	8 x 2	-	Frete Avião 120.000,	28.800,	10.000,	5.000,00	2.400,00	166.200,00
Rio Branco (2 técnicos)	9 a 16	8 x 2	-	120.000,00	28.800,00	10.000,00	5.000,00	2.400,00	166.200,00
Colider (2 Técnicos)	1º a 8/10	8 x 2	-	120.000,	28.800,	10.000,00	5.000,00	-	163.800,00
QUATRO MARCOS (2 Técnicos)	9 a 16	8 x 2	-	120.000,	28.800,	10.000,00	5.000,00	-	163.800,00
				480.000,	51.200,00	84.000,00	30.000,00	4.800,00	750.000,00

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO: 4:2- Acompanhamento , avaliação e orientação sobre o Sistema Contábil, Orçamentário e Administrativo das Prefeituras Municipais.

PERIODO : 07/ 80 à 12/80

4 Técnicos - 36 Municipípios

Detalhamento

3.000. <u>Despesa Correntes</u>	350.000,00	
3.100 Despesas de Custeio	350.000,00	
3.1.10 Pessoal		156.000,00
3.1.2.0 Material de Consumo		44.000,00
3.1.3.0.Serviços de Terceiros e Encargos		
3.1.3.2 Outros serviços e Encargos	150.000,00	350.000,

3 Equipes de Técnicos

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO 4.3 : Modernização Administrativa 4 Prefeituras

Poxoréo, Jaciara, Guiratinga e Mirassol D'Oeste

CONVÊNIO: SAREM/SEPRAN/1980

TOTAL DE RECURSOS: 700.000,00

MUNICÍPIOS	PERÍODO	TOTAL DIAS	CUSTOS		DIÁRIAS	MATERIAL DE CONSUMO	SERVIÇOS DE TERCEIROS	OUTROS	CUSTOS	
									TOTAL	
										PASSAGENS
Mirassol D'Oeste	25/8 à 30/08	6		Avião	24 x 1.800, = 43.200,00	35.000,00	8.000,00	90.000,00	307.000,00	
	24/8 à 29/08									
	06/9 à 11/09	6		120.000,	12 x 900, = 10.800,00					
Poxoréo	29/9 à 02/10	4	Carro		16 x 1.800, = 28.800,00	15.000,00				
	11/10 à 14/10	4	Estado		8 x 900, = 7.200,00	38.000,00 (gasolina)	6.000,00	30.000,00	125.000,00	
Jaciara	29/9 à 02/10				16 x 1.800 = 28.800,00	18.000,00				
	11/10 à 14/10	4	Carro Estado		8 x 600, = 2.400,00	38.000,00 (gasolina)	6.000,00	30.000,00	123.200,00	
Guiratinga	29/9 à 2/10	4	Carro		16 x 1.800 28.800,00	12.800,00				
	11/10 à 14/10	4	Estado		8 x 900,00= 7.200,00	40.000,00 (gasolina)	6.000,00	50.000,00	144.800,00	
SUB - TOTAL				120.000	157.200,00	96.800	26.000,00	200.000,00	700.000,00	

Quanto ao Projeto 4.3. - Modernização Administrativa em 4 Prefeituras: Poxoréo, Jaciara, Guiratinga e Mirassol D'Oeste, será e laborado, com base em um levantamento que feito por este Setor em dezembro/79, e através de contatos, em campo, com os Prefeitos e seus assessores, a fim de detectar os problemas existentes nos Municípios, e adaptando o que for necessário, para melhor funcionamento na área administrativa.

Já constatamos que serão necessários devolver os seguintes trabalhos:

MUNICÍPIOS	TRABALHOS
Mirassol D'Oeste	Estrutura Administrativa Quadro de Pessoal Plano de Classificação de Cargos e Funções Regimento Interno
Poxoréo	Estrutura Administrativa Quadro de Pessoal Plano de Classificação de cargos e funções ; Código de Obras e Código de Posturas
Jaciara	Código de Obras Código de Posturas
Guiratinga	Código de Obras Código de Posturas Regimento Interno

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO : 4:4 Orientação, aprovação, acompanhamento e avaliação dos
dos Programas de aplicação dos recursos federais e Esta -
duais :

PERIODO: 07/80 à 12/80
5 Técnicos

Detalhamento

3.000: Despesas correntes	350.000,00
3.100: Despesas de custeio	350.000,00
3.1.1.0. : Pessoal	130.800,00
3.1.2.0. : Material de Consumo	75.200,00
3.1.3.0. : Serviços de Terceiros e Encargos	
3.1.3.2. : Outros serviços e encargos	144.000,00
	350.000,00

PROJETO COOPERAÇÃO TÉCNICA

SAREM/SEPLAN/1980

Articulação com os Municípios

DEGRAM

Elemento de despesas	PROJETO 1	PROJETO 2	PROJETO 3	PROJETO 4	T O T A L
Pessoal e Encargos Sociais Diárias, horas extras etc	156.000,00	156.200,00	157.200,00	130.800,00	600.000,00
Material de Consumo	84.000,00	44.000,00	196.800,00	75.200,00	400.000,00
Serviços de Terceiros Outros Serviços de Terceiros	510.000,00	150.000,00	146.000,00	144.000,00	950.000,00
Outros (encadernação, impres- são etc)	-	-	200.000,00	-	200.000,00
Valores Liberados Por Projeto - Sub- total	750.000,00	350.000,00	700.000,00	350.000,00	2.150.000,00

Cuiabá, 21 de agosto de 1980

AD:

SR: DR: JOSÉ DE ALMEIDA LÔBO

MD: Coordenador do G.P.C.

Senhor Coordenador

Vimos com o presente, informar a V.Sa., que com referência aos Projetos 4.1.4.2.4.3 e 4.4 à cargo do DEGRAM através do Convênio Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/MT/1980, o seguinte :

SUB- PROGRAMA

4.1. Implantação de 5 Novos Municípios

Juscimeira, Jaurú, Rio Branco, Colider
Quatro Marcos

Considerando até o presente momento ou designação de Administradores para os Municípios Novos e estando este cinco (5) dentro da Programação de Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/1980, vimos propor a realização dos Trabalhos abaixo especificados, apresentando um cronograma físico e financeiro, cujo início será no mês de setembro/80 e término em Dezembro/80.

Como recentemente foi feita uma pesquisa nesses Municípios pelo A.I.T, poderemos na 1ª etapa de Trabalho, anotar os dados existentes e complementá-los no campo, tendo em vista o curto prazo para entrega. Para tanto, precisamos da colaboração de Técnicos de outros Setores e apoio administrativo, aos quais já entramos em contato, que ficou devidamente acertado.

Naquele período, trataríamos apenas destes cinco Municípios, e posteriormente faríamos para os demais recentemente emancipados.

Serviços a serem realizados

1. Elaboração de um diagnóstico da situação atual dos (cinco) 5 Municípios Novos abrangendo os seguintes aspectos :

I- Apresentação

II- Caracterização dos Municípios

- . Histórico
- . A cidade

III- Aspectos Econômicos

- . Agricultura
- . Pecuária
- . Comércio
- . Prestação de Serviços
(Bancos, Exatória, etc)

IV- Aspectos sociais

- . Saúde e Saneamento
- . Educação
- . Assistência Social

V- Aspectos Urbanos

VI - Aspectos Administrativos e Institucionais

- . Estrutura Administrativa
- . Quadro de Pessoal
- . Plano de Classificação de cargos e funções
- . Regimento Interno
- . Legislação Básica

VII - Aspectos Financeiros

a) Implantação do Sistema de Contabilidade :

- . Planos de Contas
- . Manual de Normas e Procedimentos de Contabilidade
- . Manual de Tesouraria
- . Manual de Licitação

VIII - Necessidades prioritárias para a Implantação do Município (quadro anexo)

ETAPAS A SEREM REALIZADAS

SETEMBRO : 1ª etapa : Anotações de dados na própria Secretaria, através do documento do A.I.T e deste Setor.

OUTUBRO : 2ª etapa
1ª quinzena- viagem aos Municípios
(Complementação de dados)
2ª quinzena - Elaboração do Trabalho

NOVEMBRO : 3ª etapa
1ª quinzena - reunião com equipe
Discussão dos Trabalhos
Avaliação
Datilografia
2ª quinzena
Encadernação
Gráfica

DEZEMBRO : 4ª etapa
1ª quinzena
Revisão e entrega dos Trabalhos

Para este Trabalho o Setor contará com uma equipe,
assim classificada :

- 1 advogado
- 1 economista
- 1 administrador
- 1 acadêmica em Serviço Social
- 1 Contador
- 1 arquiteto

As diárias que excederem ao que consta no cronograma financeiro, deverão ser paga pela CODEMAT.

Portanto, neste caso será feito este Trabalho proposto e para o ano de 1981 a Implantação, propriamente dita.

Então, neste projeto a metodologia é o conhecimento ' com a pesquisa já elaborada pelo AIT e a complementação em campo, para indagações que se fizerem necessários.

Quanto ao Projeto 4.3. - Modernização Administrativa em 4 Prefeituras: Poxoréo, Jaciara, Guiratinga e Mirassol D'Oeste, será e laborado, com base em um levantamento que feito por este Setor em dezembro/79, e através de contatos, em campo, com os Prefeitos e seus assessores, a fim de detectar os problemas existentes nos Municípios, e adaptando o que for necessário, para melhor funcionamento na área administrativa.

Já constatamos que serão necessários devolver os seguintes trabalhos:

MUNICÍPIOS	TRABALHOS
Mirassol D'Oeste	Estrutura Administrativa Quadro de Pessoal Plano de Classificação de Cargos e Funções Regimento Interno
Poxoréo	Estrutura Administrativa Quadro de Pessoal Plano de Classificação de cargos e funções ; Código de Obras e Código de Posturas
Jaciara	Código de Obras Código de Posturas
Guiratinga	Código de Obras Código de Posturas Regimento Interno

Programa de Cooperação Técnica
da GPC/SAREM introduz modifica-
ções de rotina.

A Coordenadoria Geral do GPC, nos termos da Circular nº
06/GPC/CG/1980 e considerando o disposto nas Circulares 11, 13 e
16/GPC/CG/1980

DETERMINA:

I - As solicitações de autorização de despesa pelo Agente de Execu-
ção deve ser feita através de formulário próprio "Pedido de Au-
torização de Despesa - PAD" anexo a esta Circular.

II - O Fluxo "Da Execução do Programa" fica modificado conforme o
que acompanha esta Circular.

JOSÉ CORRÊA DE ALMEIDA LOBO
Coordenador Geral

Anexos:

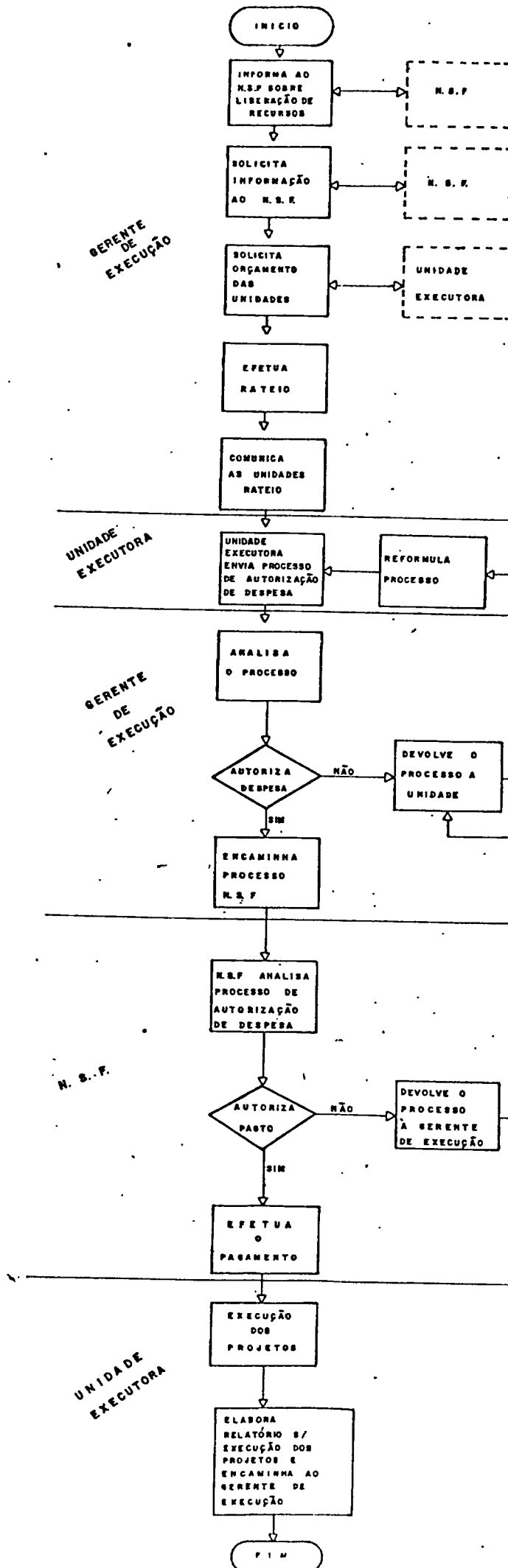
- I - Pedido de Autorização de Despesa - PAD
- II - Fluxo da Execução do Programa

Ilma. Sra

Dra. Odilza Pinheiro da Mata - DEGRAM

N E S T A

2- DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA



N S F

- Analisa o processo de autorização de des
pesa verificando se o mesmo esta de acor
do com os aspectos legais inerentes às
atividades do Núcleo, tomando providên
cias para que a documentação esteja le
galmente habilitada. Se o processo de
autorização de despesa apresentar alguma
irregularidade, o NSF deverá instruir,
sobre o que deve ser retificado, e devol
vê-lo ao Gerente de Execução que encami
nhará a Unidade Executora para reformu
lar ou acrescentar as informações que
se fizerem necessárias.

Caso o processo atenda em todo seu con
teúdo as exigências do NSF, será efetua
do o pagamento da despesa solicitada, jun
tando a documentação necessária para com
provação de despesa.

Unidade Executora - executa o projeto, elaborando relatório
que é encaminhado ao Gerente de Execução

DESCRIÇÃO

Gerente de Execução - informa ao NSF sobre a liberação de re
cursos

Gerente de Execução - solicita informação ao NSF sobre as pro
vidências tomadas para dar início à
execução do Programa

N S F - informa o Gerente de Execução sobre a
situação financeira e as providências -
tomadas para início da execução do Pro
grama

Gerente de Execução - solicita Orçamento das Unidades Executo
ras

Unidades Executoras - elabora Orçamento para cada projeto sob
sua responsabilidade de execução, de
talhando elemento de despesa e encami-
nha o mesmo ao Gerente de Execução

Gerente de Execução - baseado no Orçamento, efetua rateio dos
recursos por Sub-Programa e Projeto, dan
do conhecimento ao NSF e Unidades Execu
toras do rateio de recursos

Unidade Executora - solicita ao Gerente de Execução autori
zação de despesa

Gerente de Execução - encaminha o processo ao NSF para infor
mações e dá o parecer. Em caso negativo,
devolve o processo à Unidade Execu
toras para reformulação do pedido de despe
sa, instruindo-a como proceder para efe
tuar a mesma, que uma vez feita, enca
minha o processo novamente ao Gerente
de Execução. Em caso positivo, encami
nha o processo ao NSF autorizando des
pesa.

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - GPC/SAREM
PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

PAD Nº

DATA

UNIDADE REQUISITANTE

ORGÃO EXECUTOR

5	6	7	8	9	10
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	BENEFICIÁRIO	PROJETO OU ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR TOTAL

A(S) DESPESA(S) ACIMA ESPECIFICADA(S) ENCONTRA(M)-SE DE ACORDO
COM AS NORMAS LEGAIS VIGENTES

AUTORIZO(A) DESPESA(S) ACIMA ESPECIFICADA(S)

GERENTE DE EXECUÇÃO

EM

CHEFE DO NSF

EM

ORDENADOR DA DESPESA

EM



CIRCULAR Nº 16/GPC/CG/980

Cuiabá, 12 de agosto de 1.980

Programa de Cooperação Técnica
GPC/SAREM, - detalha procedimen-
tos.

A Coordenadoria Geral do GPC, nos termos da Circu-
lar 06/GPC/CG/1980 e considerando o disposto nas Circulares 11/
GPC/CG/980 e 13/GPC/CG/980

D E T E R M I N A :

- I - As solicitações de autorização de despesa pelo Agen-
te de Execução deve ser feita por CI diretamente à
Gerente de Execução, enquanto a CMA não houver di-
vulgado formulário específico.
- II - A CI que solicitar a autorização de despesa deve
dar as seguintes indicações:
- 1 - elemento da despesa, não implicando necessaria-
mente na sua classificação orçamentária, mas
discriminando analiticamente conforme as exigên-
cias de rotina para prestação de contas.
 - 2 - beneficiado no recebimento do valor da despesa.
 - 3 - Projeto/Atividade - ao qual o elemento da despe-
sa, a ser coberto, se vincular, conforme a Pro-
gramação aprovada.
 - 4 - beneficiado final com Projeto/Atividade.
 - 5 - nome do Agente da Execução.
- III - O Agente de Execução deve enviar cópia da CI enca-
minhada ao Gerente de Execução à autoridade à qual
se acha administrativamente subordinado.
- IV - Relativamente ao Fluxo originalmente aprovado para



"Execução do Programa" constante do "Manual de Orientação" deve-se introduzir uma modificação que permita ao NSF fazer retornar à Gerente de Execução as solicitações de despesa que apresentem alguma irregularidade quanto aos aspectos inerentes às atividades daquele Núcleo. .

- V - A CMA deve produzir formulário padrão que proceda às solicitações de autorização de despesas da forma mais racional, dispensando-se, quando de sua implantação o recurso à CI.


JOSÉ CORRÊA DE ALMEIDA LOBO
Coordenador Geral

REUNIÃO DE 11 DE AGOSTO DE 1980

1. PARTICIPANTES:

.Coordenador Geral	-	Prof. JOSÉ LOBO
.AEE	-	TEREZINHA
.DEGRAM	-	ODILZA
.AIT	-	KELLER E MARIANE

2. OBJETIVOS:

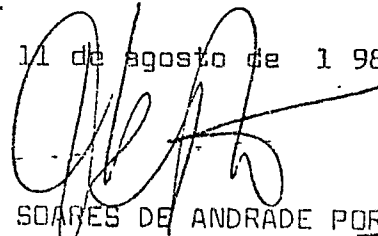
- 2.1. Estabelecer uma metodologia para avaliar o desempenho do Convênio de 1979.
- 2.2. Estabelecer a metodologia de execução dos projetos:
 - Apoio Logístico
 - Discutir os projetos dos novos municípios.

3. RESULTADOS:

- 3.1. Ficou determinando que será feito um convite à SAREM para que os Técnicos do NCT venham a Cuiabá para junto com os técnicos do GPC, fazer uma avaliação dos projetos.
- 3.2. A agente de execução do DEGRAM deverá entregar à Gerência de execução: a metodologia de execução dos projetos 4-1 a 4-4.

Com referência ao Projeto 4-1, a ODILZA entrará em contato com o Dr. MÁRIO, para definir sobre o projeto de implantação dos 05 (cinco) municípios novos, e posteriormente comunicará à Gerência de Implantação.

Cuiabá, 11 de agosto de 1980


TEREZINHA SOARES DE ANDRADE PORTO
Gerente de Execução do Programa de
Cooperação Técnica SAREM/GPC

REUNIAO DE 07 - 08 - 80

PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA SAREM/GPC/80

1. Participantes:

Coordenador Geral	-	Prof. JOSÉ LOBO
C P O	-	MARGARETH
C M A	-	THOMAS E OSVALDO
C N S P	-	ELIZETE
DEGRAM	-	ODILZA
A E E	-	TEREZINHA
N S F	-	JOALINA
F C R	-	VICENTE, JOSÉ ANTONIO

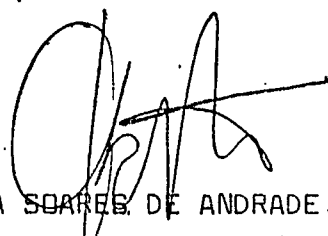
2. Pauta:

Situação atual do Programa de Cooperação Técnica.

3. Resultados:

- 3.1. Deverá haver uma reunião com Odilza e José Antonio para estudar a possibilidade de integração dos projetos 4-1 e 5.
- 3.2. A.F.C.R. necessita de complementação de recursos financeiros para a execução dos projetos que poderá ser feita após apresentação da reformulação a ser proposta por ela.
- 3.3. A F.C.R. deverá apresentar proposta para elaborar os perfis setoriais com recursos do projeto 6.
- 3.4. Ficou determinado que o Coordenador Geral entrará em entendimento com o Secretário Chefe do GPC para resolver sobre a execução do projeto 4-1.
- 3.5. Foi marcado nova reunião para o dia 12 de agosto, às 8 horas, na Coordenadoria Geral.

Cuiabá, 08 de agosto de 1980


TEREZINHA SOARES DE ANDRADE PORTO
Gerente de Execução

DECRETO

Ministério
da Agricultura
e Pecuária

SITUAÇÃO ATUAL DO PROGRAMA DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA SAREM/GPC - 1980

Cuiabá - 06-08-80

PROJETO / ATIVIDADE	VALOR R\$	VALOR LIBERADO	OBSERVAÇÕES
1. CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS			
1.1. Treinamento em Sistemas Técnicos de Acompanhamento e Avaliação (CNSP)	300 000,00	<i>Liberado</i> 300 000,00	Prazo de execução 25 dias.
1.2. Treinamento em Administração Orçamentaria (CPO)	400 000,00	<i>Liberado</i> 400 000,00	Prazo de execução - 180 dias
1.3. Aplicação do Sistema de Multi-Recursos (CMA)	400 000,00	<i>Liberado</i> 210 000,00	Foi retirado pela SAREM o item 2 - Comunicações e o item 3 - Sistemas de Multi-Meios II - devendo ser substituído por outra atividade a ser proposta pela CMA para aplicação dos 190.000,00 restantes. A proposta deveria ser apresentada pela CMA a gerência de execução para ser reformulada e encaminhada à SAREM.
1.4. Treinamento em Técnicas de Planejamento e Programação (CPO)	300 000,00	<i>Liberado</i> 300 000,00	Prazo de execução - 30 dias
1.5. Treinamento em Administração de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares (SAD)	300 000,00	<i>Liberado</i> 300 000,00	<i>Liberado</i> Liberado e executado pela SAD. Aguardando os processos para pagamento.
1.6. Curso de Administração Municipal (DEGRAM)	300 000,00	<i>Liberado</i> 300 000,00	Prazo de execução - 06 dias
1.7. Curso de Elaboração do Orçamento e Programação de Aplicação dos Recursos Federais (DEGRAM)	300 000,00	<i>Liberado</i> 300 000,00	<i>Liberado</i> - reprogramar Executado pelo DEGRAM - incluindo os Pagamentos.

[Handwritten Signature]

PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	VALOR R\$	VALOR LIBERADO R\$	OBSERVAÇÕES
	1.8. Curso de Balanço e Prestação de Contas (DECRAM)	350 000,00	350 000,00	Prazo de execução - 06 dias, deverá ser executado em novembro/80 pelo DEGRAM.
	SUB-TOTAL	2 650 000,00	2 460 000,00	liberados no total
2. APERFEIÇOAMENTO DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	2.1. Implantação das novas Estruturas Representadas por regulamentos dos órgãos e entidades do Governo (CMA)	400 000,00	-	A SAREM, através do ofício nº 778/80 de 18 de julho solicitou melhores esclarecimentos que já foram encaminhados. Atualmente, aguarda-se a manifestação da SAREM sobre as informações enviadas satisfazem aos técnicos do NCI/SAREM. Em caso positivo os recursos serão liberados e/ou autorizados a execução dos projetos. Caso contrário deverá reformular a proposta.
	2.2. Reformulação da Estrutura e dos Procedimentos da FUSMAT (CMA)	300 000,00	-	
	2.3. Implantação de Normas e Procedimentos Relativos do Sistema de Planejamento, Administração e Finanças (CMA)	300 000,00	-	

06.08.80

SUB-PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	VALOR R\$	VALOR LIBERADO R\$	OBSERVAÇÕES
	2.4. Elaboração da Lei Complementar disciplinadora da atuação das Entidades da Administração Descentralizada (CMA)	150 000,00	-	
	2.5. Acompanhamento e Avaliação das Ações de Modernização do Estado (CMA)	100 000,00	-	
	2.6. Desenvolvimento e Gerência de Cadastro de Pessoal da Administração Estadual (CMA)	400 000,00	-	
	2.7. Sistematização da Experiência de Modernização Administrativa realizada no Estado (CMA)	300 000,00	-	
	SUB-TOTAL...	2 650 000,00	-	A SAREM solicitou maiores esclarecimentos
3. APERFEIÇOAMENTO DA CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO A NÍVEL SETORIAL	3.1. Formação de equipes de planejamento a nível setorial (CvSP)	300 000,00	-	A SAREM solicitou maiores informações através do Ofício SAREM 778/80 de 18 de julho de 1980. As informações já foram encaminhadas, estando atualmente sendo estudada pelos técnicos do PET/SAREM. Posteriormente será comunicado ao UPC se foi aprovado e a devida autorização para liberação dos recursos e execução.
	SUB-TOTAL...	300 000,00	-	

[Handwritten signature]

SUB PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	VALOR R\$	VALOR LIBE- RADO R\$	OBSERVAÇÕES
4. ARTICULA- ÇÃO COM OS MUNICÍPIOS	4.1. Implantação de 05 municípios no voss: Jauru, Rio Branco, Coli- der, S.J. dos Quatro Marcos e <u>JUCIACIRA</u>	750 000,00	750 000,00	Prazo de execução - 270 dias, dependendo de defini- ção política do Secretário Chefe do GPC, sobre a im- plantação, considerando a prorrogação dos mandatos.
	4.2. Acompanhamento, avaliação e ori- entação sobre o sistema conta- bil arcamentario e administrati- vo.	350 000,00	350 000,00	Prazo de execução - 270 dias - O DECKAM deverá esta- belecer uma metodologia de trabalho e apresentar a gerência.
	4.3. Modernização Administrativa de 04 Prefeituras: Poxoreá, Jaciara, Guiratinga e Mirassol d'Oeste	700 000,00	700 000,00	Prazo de execução - 270 dias - O DECKAM deverá esta- belecer uma metodologia de trabalho e apresentar a gerência.
	4.4. Orientação, Aproveção, Acompa- nhamento, Controle e Avaliação - dos programas de Aplicação dos Recursos federais e estaduais - de 38 Prefeituras F.R.M.	350 000,00	350 000,00	O DECKAM deverá estabelecer mecanismos de orientação aprovação etc e apresentar a gerência.
	SUB-TOTAL...	2 150 000,00	2 150 000,00	
5. ESTUDOS E PROJEIUS	5.1. Cuiabá na nova realidade sócio- política do Estado	300 000,00	300 000,00	Prazo de execução - 120 dias - É necessário discutir como será feito o repasse de recursos a F.C.H.
	SUB-TOTAL...	300 000,00	300 000,00	

DECKAM

MONOGRAFIA

66

SUB-PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	VALOR R\$	VALOR LIBERADO R\$	OBSERVAÇÕES
6. INFORMAÇÃO	6.1. Realimentação do Diagnóstico sócio-econômico D.S.C.	300.000,00	300.000,00	Necessário discutir e repasse para a F.C.R. Prazo de execução - 165 dias.
	SUB-TOTAL...	300.000,00	300.000,00	
7. RESERVA TÉCNICA	alocação de recursos em outro projeto... (dependendo resposta SAREM)	1.650.000,00	-	Aguardando manifestação da SAREM sobre o percentual, se permanecerá os 16,5% ou 5% apenas. Se ficar apenas 5% e necessário a alocação dos recursos restantes em outros projetos como por exemplo: reforço para os projetos já aprovados ou para o curso que deverá ser ministrado pelo EDIBAP/CENDEC/OEA.
	SUB-TOTAL...	1.650.000,00	-	
	TOTAL...	10.000.000,00	5.210.000,00	A previsão da SAREM é de liberar a 2ª parcela em setembro/outubro.

[Handwritten signature]
06

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O PCT/SAREM/LPC

I - APLICAÇÃO DOS RECURSOS

1. Conforme orientação do NCT, os recursos liberados pela SAREM, no seu valor global poderão ter um controle interno da aplicação, isto é, pode-se utilizar recursos para execução de projetos que já foram aprovados mas cujos recursos ainda não foram liberados;
2. Por princípio não se aplicará recursos nos projetos dos sub-programas 2 e 3 porque ainda não foram aprovados, mas quando o forem, poderão então ser executados com recursos já liberados para outros projetos;
3. Para a reserva técnica pode-se utilizar até 5% de recursos já liberados.

II - EXECUÇÃO DOS PROJETOS

1. Os agentes de execução deverão encaminhar à Gerência:
 - o orçamento por elemento de despesa;
 - a metodologia de trabalho para cada projeto.
2. A solicitação de recursos deverá ser feita antecipadamente, juntando-se, à solicitação, a programação.
3. Os relatórios deverão ser encaminhados à Gerência, acompanhados de documentos bem encadernados, com boa apresentação e com uma análise do desempenho daquele projeto executado.
4. Os agentes de execução deverão se preocupar essencialmente com a execução dos projetos alocados na sua unidade procurando programá-los antes do início da execução.

CONVÊNIO 1 979

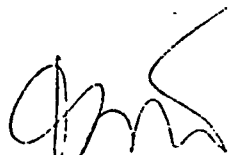
É necessário fazer uma análise do desempenho do convênio de 1979:

1. Diagnóstico Sócio-Econômico	700 000,00
2. Reorganização do Setor Institucional das Prefeitura ras de Cáceres, Barra do Bugres e Vila Bela.	
3. Orientação, Aprovação, Acompanhamento e Controle do Plano de Aplicação dos Recursos do FPM de 38 Prefeituras Municipais.	1 300 000,00
4. Curso de Planejamento Municipal	
5. Curso de Balanço e Prestação de Contas	500 000,00
	3 500 000,00

Para isto é necessário:

- a) Estabelecer uma metodologia para avaliação do desempenho; (*Lóles e Terezinha*)
- b) Marcar a data para a avaliação.

Cuiabá, 06 de agosto de 1980


TEREZINHA SOARES DE ANDRADE PORTO

Handwritten notes and signatures at the bottom right corner.

ASSUNTOS PENDENTES PCT/1979

E

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Documento Final -

Diagnóstico Sócio-Econômico

Financeiro - Conciliação bancária

Prestação de Contas da ODILZA (DECRAM) - adiantamento

Ajustamento nos Relatário Pendentes.

[Handwritten signature]
06.08.82

SITUAÇÃO ATUAL DO PROGRAMA DE COOPERAÇÃO
TÉCNICA SAREM/GPC - 1980

Curitiba - 06-08-80

DECEP
Coordenador
de
Cooperação
Técnica

SUB-PROPOSTA	PROJETO / ATIVIDADE	VALOR R\$	VALOR LIBERADO R\$	OBSERVAÇÕES
1. CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	1.1. Treinamento em Sistemas Técnicos de Acompanhamento e Avaliação (CNSP)	300 000,00	<i>liberado</i> 300 000,00	Prazo de execução 25 dias.
	1.2. Treinamento em Administração Orçamentária (CPO)	400 000,00	<i>liberado</i> 400 000,00	Prazo de execução - 180 dias
	1.3. Aplicação do Sistema de Multi-Meios (CMA)	400 000,00	<i>liberado</i> 210 000,00	Foi retirado pela SAREM o item 2 - Comunicações e o item 3 - Sistemas de Multi-Meios II - devendo ser substituído por outra atividade a ser proposta pela CMA para aplicação dos 190.000,00 restantes. A proposta deverá ser apresentada pela CMA a gerência de execução para ser reformulada e encaminhada à SAREM.
	1.4. Treinamento em Técnicas de Planejamento e Programação (CPO)	300 000,00	<i>liberado</i> 300 000,00	Prazo de execução - 30 dias
	1.5. Treinamento em Administração de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares (SAD)	300 000,00	<i>liberado</i> 300 000,00	<i>é executado</i> Liberado e executado pela SAD. Aguardando os processos para pagamento.
	1.6. Curso de Administração Municipal (DEGRAM)	300 000,00	<i>liberado</i> 300 000,00	Prazo de execução - 06 dias
	1.7. Curso de Elaboração de Orçamento e Programas de Aplicação dos Recursos Federais (DEGRAM)	300 000,00	<i>é executado</i> 300 000,00	- <i>reprogramar</i> Executado pelo DEGRAM - Concluindo os Pagamentos.

80-30
[Assinatura]

SITUAÇÃO ATUAL DO PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA SAREM/GPC

SUB PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	VALOR R\$	VALOR LIBE- RADO R\$	OBSERVAÇÕES
	1.8. <u>Curso de Balanço e Prestação de Contas (DEGRAM)</u>	350 000,00	350 000,00	Prazo de execução - 06 dias, deverá ser executado em <u>novembro/80</u> pelo DEGRAM.
	SUB-TOTAL...	2 650 000,00	2 460 000,00	<i>liberados no total</i>
2. APERFEIÇOAMENTO DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	2.1. Implantação das novas Estruturas Representadas por regulamentos dos órgãos e entidades do Governo (CMA)	400 000,00	-	A SAREM, através do ofício nº 778/80 de 18 de julho solicitou melhores esclarecimentos que já foram encaminhados. Atualmente, aguarda-se a manifestação da SAREM sobre se as informações enviadas satisfazem aos técnicos do NCI/SAREM. Em caso positivo os recursos serão liberados e/ou autorizados a execução dos projetos. Caso contrário deverá reformular a proposta.
	2.2. Reformulação da Estrutura e dos Procedimentos da FUSMAT (CMA)	300 000,00	-	
	2.3. Implantação de normas e Procedimentos Relativos do Sistema de Planejamento, Administração e Finanças (CMA)	300 000,00	-	

06.08.80
[Assinatura]

SITUAÇÃO ATUAL DO PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA SAREM/GPC

SUB PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	VALOR R\$	VALOR LIBE- RADO R\$	OBSERVAÇÕES
	2.4. Elaboração da Lei Complementar disciplinadora da atuação das Entidades da Administração Descentralizada (CMA)	150 000,00	-	
	2.5. Acompanhamento e Avaliação das Ações de Modernização do Estado (CMA)	100 000,00	-	
	2.6. Desenvolvimento e Gerência de Cadastro de Pessoal da Administração Estadual (CMA)	400 000,00	-	
	2.7. Sistematização da Experiência de Modernização Administrativa realizada no Estado (CMA)	300 000,00	-	
	SUB-TOTAL...	2 650 000,00	-	A SAREM solicitou maiores informações sobre os procedimentos
3. APERFEIÇOAMENTO DA CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO A NÍVEL SETORIAL	3.1. Formação de equipes de planejamento a nível setorial (CNSP)	300 000,00	-	A SAREM solicitou maiores informações através do Ofício SAREM 778/80 de 18 de julho de 1980. As informações já foram encaminhadas, estando atualmente sendo estudada pelos técnicos do NET/SAREM. Posteriormente será comunicado ao GPC se foi aprovado e a devida autorização para liberação dos recursos e execução.
	SUB-TOTAL...	300 000,00	-	

[Handwritten signature]

SITUAÇÃO ATUAL DO PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA SAREM/GPC

SUB PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	VALOR R\$	VALOR LIBE- RADO R\$	OBSERVAÇÕES
4. ARTICULAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS	4.1. Implantação de 05 municípios no vos: Jauru, Rio Branco, Colli der, S.J. dos Quatro Marcos e <u>Jussara</u>	750 000,00	750 000,00	Prazo de execução - 270 dias, dependendo de definição política do Secretário Chefe do GPC, sobre a implantação, considerando a prorrogação dos mandatos.
	4.2. Acompanhamento, avaliação e orientação sobre o sistema contábil orçamentário e administrativo.	350 000,00	350 000,00	Prazo de execução - 270 dias - O DEGRAM deverá estabelecer uma metodologia de trabalho e apresentar a gerência.
	4.3. Modernização Administrativa de 04 Prefeituras: Poxoreo, Jaciara, Guatitinga e Mirassol d'Oeste	700 000,00	700 000,00	Prazo de execução - 270 dias - O DEGRAM deverá estabelecer uma metodologia de trabalho e apresentar a gerência.
	4.4. Orientação, Aprovação, Acompanhamento, Controle e Avaliação dos programas de Aplicação dos Recursos federais e estaduais de 38 Prefeituras <u>F.R.M.</u>	350 000,00	350 000,00	O DEGRAM deverá estabelecer mecanismos de orientação aprovação etc e apresentar a gerência.
	SUB-TOTAL...	2 150 000,00	2 150 000,00	
5. ESTUDOS E PROJEIUS	5.1. Guia na nova realidade sócio-política do Estado	300 000,00	300 000,00	Prazo de execução - 120 dias - É necessário discutir como será feito o repasse de recursos a F.C.R.
	SUB-TOTAL...	300 000,00	300 000,00	

[Handwritten signature]

SITUAÇÃO ATUAL DO PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA SAREM/GPC

SUB PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	VALOR R\$	VALOR LIBE- RADO R\$	OBSERVAÇÕES
6. INFORMAÇÃO	6.1. Realimentação do Diagnóstico sócio-econômico D.S.E.	300.000,00	300.000,00	Necessário discutir o repasse para a F.C.R. Prazo de execução - 165 dias.
	SUB-TOTAL...	300.000,00	300.000,00	
7. RESERVA TÉCNICA	<i>alocações de recursos em outro projeto... (dependendo resposta SAREM)</i>	1.650.000,00	-	Aguardando manifestação da SAREM sobre o percentual, se permanecerá os 16,5% ou 5% apenas. Se ficar apenas 5% é necessário a alocação dos recursos restantes em outros projetos como por exemplo: reforço para os projetos já aprovados ou para o curso que deverá ser ministrado pelo EDIBAP/CENDEC/OEA.
	SUB-TOTAL...	1.650.000,00	-	
	TOTAL...	10.000.000,00	5.210.000,00	A previsão da SAREM é de liberar a 2ª parcela em setembro/outubro.

[Handwritten signature]

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O PCT/SAREM/LPC

I - APLICAÇÃO DOS RECURSOS

1. Conforme orientação do NCT, os recursos liberados pela SAREM, no seu valor global poderão ter um controle interno da aplicação, isto é, pode-se utilizar recursos para execução de projetos que já foram aprovados mas cujos recursos ainda não foram liberados;
2. Por princípio não se aplicará recursos nos projetos dos sub-programas 2 e 3 porque ainda não foram aprovados, mas quando o forem, poderão então ser executados com recursos já liberados para outros projetos;
3. Para a reserva técnica pode-se utilizar até 5% de recursos já liberados.

II - EXECUÇÃO DOS PROJETOS

1. Os agentes de execução deverão encaminhar à Gerência:
 - o orçamento por elemento de despesa;
 - a metodologia de trabalho para cada projeto.
2. A solicitação de recursos deverá ser feita antecipadamente, juntando-se, à solicitação, a programação.
3. Os relatórios deverão ser encaminhados à Gerência, acompanhados de documentos bem encadernados, com boa apresentação e com uma análise do desempenho daquele projeto executado.
4. Os agentes de execução deverão se preocupar essencialmente com a execução dos projetos alocados na sua unidade procurando programá-los antes do início da execução.

[Handwritten signature]
1.80

CONVÊNIO 1 979

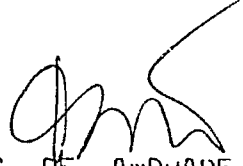
É necessário fazer uma análise do desempenho do convênio de 1979:

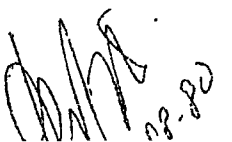
1. Diagnóstico Sócio-Econômico	700 000,00
2. Reorganização do Setor Institucional das Prefeitura ras de Cáceres, Barra do Bugres e Vila Bela.	
3. Orientação, Aprovação, Acompanhamento e Controle do Plano de Aplicação dos Recursos do FPM de 38 Prefeituras Municipais.	1 800 000,00
4. Curso de Planejamento Municipal	
5. Curso de Balanço e Prestação de Contas	500 000,00
	3 000 000,00

Para isto é necessário:

- a) Estabelecer uma metodologia para avaliação do desempenho; (*Lóla e Terezinha*)
- b) Marcar a data para a avaliação.

Cuiabá, 06 de agosto de 1980.


TEREZINHA SOARES DE ANDRADE PORTO



ASSUNTOS PENDENTES PCT/1979

E

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Documento Final -

Diagnóstico Sócio-Econômico

Financeiro - Conciliação bancária

Prestação de Contas da ODILZA (DEGRAM) - adiantamento

Ajustamento nos Relatórios Pendentes.


06.08.82

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

COMUNICAÇÃO INTERNA

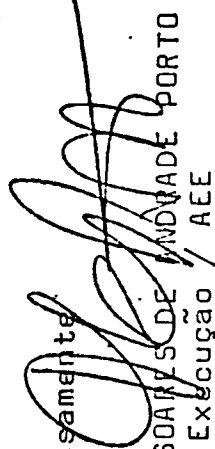
DE Gerente de Execução A E E.	PARA DEGRAM	REF.	DATA 24-07-80	Nº DA C.I.
----------------------------------	-------------	------	------------------	------------

ASSUNTO:

Senhor (a) Agente de Execução do Programa de Coopera
ção Técnica GPC/SAREM /1980.

Pela presente, estamos encaminhando a V.Sa. a relação dos
produtos que, de acordo com a execução do Programa de Cooperação
Técnica, deverão ser encaminhados a esta Gerência, para ser apre
sentado à SAREM na época da apresentação do relatório físico -fi
nanceiro.

Atenciosamente:


TERESINHA SOARES DE ANDRADE PORTO
Gerente de Execução / AEE

ENVIADA POR: T. Porto	DESTINADA A: ODILZA	RECEBIDA: EM:	Nº E DATA DA RESPTA
--------------------------	------------------------	------------------	---------------------

PRODUTOS QUE DEVERÃO SER ENCAMINHADOS
À SAREM ATRAVÉS DO GERENTE DE EXECU
ÇÃO DO PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
SAREM/GPC/1 980

JULHO DE 1 980

1. Capacitação de Recursos Humanos para todos os treinamentos.

Produto - Apostila do Curso

Relatório completo conforme plano de aplicação.

2. Aperfeiçoamento das Estruturas Administrativas do Estado.

- 2.1. Implantação das novas Estruturas representadas por regulamentos e estatutos dos órgãos e entidades do Governo do Estado.

Produto --Regimento dos seguintes órgãos : GPC, SAD, SGAFAZ, SVOP, S.JUSTIÇA, SEC, S.SAÚDE, SIC, SAGRI.

- Estatutos dos seguintes órgãos:

CEPROMAT, CODEMAT, FCR, ESCOLA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, IPEMAT, IOMAT, LEMAT, CEMAT, SANEMAT, COHAB-MT., EMAPE, INTERMAT, FEBEMAT, F. CULTURAL, FUSMAT, JUCEMAT, TURIMAT, CASEMAT, CODEAGRI, EMPA, CEPA, INDEA, PROSOL.

- Relatórios das reuniões e avaliações

- Formulários Utilizados

- 2.2. Reformulação da Estrutura e dos Procedimentos Da FUSMAT

Produtos - Estatuto da FUSMAT

- Estrutura da FUSMAT

- 2.3. Implantação de normas e Procedimentos Relativos ao Sistema de Planejamento, Administração e Finanças.

Produtos- Normas e Procedimentos do SEP

- Relatórios das Discussões com o CNSA, CNSF e CNSP.

- Relatório de Avaliação e Realimentação.

- 2.4. Elaboração da Lei Complementar disciplinadora da atuação

das Entidades de Administração Descentralizada

Produtos - Regulamentos das Entidades Descentralizadas re
lacionadas no item 1

- Análise dos Regulamentos
- Lei complementar disciplinadora da atuação das entidades da Administração Descentralizada.
- Relatório de Acompanhamento e Avaliação.

2.5. Acompanhamento e Avaliação das Ações de Modernização do Estado.

- Produtos - Listagem das ações de Modernização do Estado.
- Relatórios dos Resultados da Análise
 - Relatórios de Avaliação dos Resultados Obtidos.

2.6. Desenvolvimento e Gerência do Cadastro de Pessoal da Administração Estadual

- Produto - Cadastro Eletrônico de Pessoal
- Gerência de Recursos Humanos.

2.7. Sistematização da Experiência da Modernização Administrativa Realizado no Estado.

- Produto - Modelo de Cadastro
- Documento sobre a Experiência de Modernização - Administrativa realizada no Estado.

3. Aperfeiçoamento da Capacidade de Planejamento à Nível Setorial

- Relatório dos Treinamentos
- Relatório dos resultados obtidos quanto da :
 - elaboração da proposta orçamentária;
 - execução orçamentária;
 - estabelecimento do fluxo de informações
 - controle, acompanhamento e avaliação dos projetos

4. Articulação com os Municípios

- 4.1. Implantação de 5 municípios novos: Juscimeira, Jauru, Rio Branco, Colider, São José dos Quatro Marcos.

Produto - Estrutura

Regimento

Legislação pertinente, etc.

- 4.2. Acompanhamento, Avaliação e Orientação sobre o Sistema Contábil, Orçamentário, Administrativo

Produto - Relatório dos Assessoramentos Prestados

- 4.3. Modernização Administrativa de 05 Prefeituras : Poxoréu , Jaciara, Guiratinga e Mirassol D'Oeste.

Produtos - Diagnóstico da Situação

Trabalhos executados conforme determinar o diagnóstico.

- 4.4. Orientação, Aprovação, Acompanhamento, Controle e Avaliação dos programas de Aplicação dos recursos federais e estaduais das 38 prefeituras.

Produtos - Planos de Aplicação devidamente aprovados

- Fichas de Controle e Acompanhamento

- Análise do desempenho

5. Estudos e Projetos

- 5.1. Cuiabá em Nova Realidade Sócio-Política do Estado

Produtos - Pesquisa de Campo

- Estudo Comparativo

- Documento Final

6. Informações

Diagnóstico Realimentado

7. Reserva Técnica

Produto - Específico da Aplicação dos Recursos.

Observação : Solicitamos aos Agentes de Execução que encaminhem os documentos com um visual considerado "ótimo" , (encadernação, datilografia, etc.).

Cuiabá, 25 de julho de 1 980



TERESINHA SOARES DE ANDRADE PORTO
GERENTE DE EXECUÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE Gerente de Execução A E E	PARA DEGRAM	REF.	DATA 24-07-80	Nº DA C.I.
------------------------------------	----------------	------	------------------	------------

ASSUNTO:

Senhor (a) Agente de Execução do Programa de Coopera
ção Técnica GPC/SAREM /1980.

Pela presente, estamos encaminhando a V.Sa. a relação dos
produtos que, de acordo com a execução do Programa de Coopera
ção Técnica, deverão ser encaminhados a esta Gerência, para ser apre
sentado à SAREM na época da apresentação do relatório físico -fi
nanceiro.

Atenciosamente

TERESINHA SOARES DE ANDRADE PORTO
Gerente de Execução / AEE

ENVIADA POR:
T. Porto

DESTINADA A:
ODILZA

RECEBIDA:
EM:

Nº E DATA DA RESPOSTA

PRODUTOS QUE DEVERÃO SER ENCAMINHADOS
À SAREM ATRAVÉS DO GERENTE DE EXECU
ÇÃO DO PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
SAREM/GPC/1 980

JULHO DE 1 980

1. Capacitação de Recursos Humanos para todos os treinamentos.

Produto -- Apostila do Curso

Relatório completo conforme plano de aplicação.

2. Aperfeiçoamento das Estruturas Administrativas do Estado.

- 2.1. Implantação das novas Estruturas representadas por regulamentos e estatutos dos órgãos e entidades do Governo do Estado.

Produto -- Regimento dos seguintes órgãos : GPC, SAD, S.AFAZ, SVOP, S.JUSTIÇA, SEC, S.SAÚDE, SIC, SAGRI.

- Estatutos dos seguintes órgãos:

CEPRMAT, CODEMAT, FCR, ESCOLA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, IPEMAT, IOMAT, LEMAT, CEMAT, SANEMAT, COHAB-MT., EMAPE, INTERMAT, FEBEMAT, F. CULTURAL, FUSMAT, JUCEMAT, TURIMAT, CASEMAT, CODEAGRI, EMPA, CEPA, INDEA, PROSOL.

- Relatórios das reuniões e avaliações

- Formulários Utilizados

- 2.2. Reformulação da Estrutura e dos Procedimentos da FUSMAT

Produtos - Estatuto da FUSMAT

- Estrutura da FUSMAT

- 2.3. Implantação de normas e Procedimentos Relativos ao Sistema de Planejamento, Administração e Finanças.

Produtos- Normas e Procedimentos do SEP

- Relatórios das Discussões com o CNSA, CNSF e CNSP.

- Relatório de Avaliação e Realimentação.

- 2.4. Elaboração da Lei Complementar disciplinadora da atuação

das Entidades de Administração Descentralizada

Produtos - Regulamentos das Entidades Descentralizadas re
lacionadas no item 1

- Análise dos Regulamentos
- Lei complementar disciplinadora da atuação das entidades da Administração Descentralizada.
- Relatório de Acompanhamento e Avaliação.

2.5. Acompanhamento e Avaliação das Ações de Modernização do Estado.

- Produtos - Listagem das ações de Modernização do Estado.
- Relatórios dos Resultados da Análise
 - Relatórios de Avaliação dos Resultados Obtidos.

2.6. Desenvolvimento e Gerência do Cadastro de Pessoal da Administração Estadual

- Produto - Cadastro Eletrônico de Pessoal
- Gerência de Recursos Humanos.

2.7. Sistematização da Experiência da Modernização Administrativa Realizado no Estado.

- Produto - Modelo de Cadastro
- Documento sobre a Experiência de Modernização Administrativa realizada no Estado.

3. Aperfeiçoamento da Capacidade de Planejamento à Nível Setorial

- Relatório dos Treinamentos
- Relatório dos resultados obtidos quanto da :
 - . elaboração da proposta orçamentária;
 - . execução orçamentária;
 - . estabelecimento do fluxo de informações
 - . controle, acompanhamento e avaliação dos projetos

4. Articulação com os Municípios

- 4.1. Implantação de 5 municípios novos: Juscimeira, Jauru, Rio Branco, Colider, São José dos Quatro Marcos.

Produto - Estrutura

Regimento

Legislação pertinente, etc.

- 4.2. Acompanhamento, Avaliação e Orientação sobre o Sistema Contábil, Orçamentário, Administrativo

Produto - Relatório dos Assessoramentos Prestados

- 4.3. Modernização Administrativa de 05 Prefeituras : Poxoréu , Jaciara, Guiratinga e Mirassol D'Oeste.

Produtos - Diagnóstico da Situação

Trabalhos executados conforme determinar o diagnóstico.

- 4.4. Orientação, Aprovação, Acompanhamento, Controle e Avaliação dos programas de Aplicação dos recursos federais e estaduais das 38 prefeituras.

Produtos - Planos de Aplicação devidamente aprovados

- Fichas de Controle e Acompanhamento

- Análise do desempenho

5. Estudos e Projetos

- 5.1. Cuiabá em Nova Realidade Sócio-Política do Estado

Produtos - Pesquisa de Campo

- Estudo Comparativo

- Documento Final

6. Informações

Diagnóstico Realimentado.

7. Reserva Técnica

Produto - Específico da Aplicação dos Recursos.

Observação : Solicitamos aos Agentes de Execução que encaminhem os documentos com um visual considerado "ótimo" , (encadernação, datilografia, etc.),

Cuiabá, 25 de julho de 1 980



TERESINHA SOARES DE ANDRADE PORTO
GERENTE DE EXECUÇÃO

DEGRAM

- Curso de Administração Municipal
- Curso de Elaboração de Orçamento, Programas de Aplicação dos Recursos Federais
- Curso de Balanço e Prestação de Contas

Deverão ser representadas com informações sobre o número de participantes a serem indicados por cada Prefeitura e Câmaras Municipais, número de treinandos anteriores, bem como sua discriminação e ainda esclarecimentos sobre a ajuda de custo ofertada pelo Estado à clientela a ser treinada.

1 - Número de participantes por cada Prefeitura e Câmara Municipal.

Geralmente concedemos 2 vagas para as Prefeituras Municipais e 1 para as Câmaras, isto porque os servidores municipais são muito rotativos e é necessário que se ensine maior número de servidores.

2 - Ajuda de custo ofertado pelo Estado

Tendo em vista a deficiência financeira dos nossos Municípios o Estado resolveu conceder uma ajuda de custos aos participantes dos cursos, servindo como estímulo e também para ajudá-los no pagamento de estadia nesta cidade, cujas diárias pagas são muito elevadas e as recebidas das Prefeituras são pequenas.

3 - Infelizmente há muita rotatividade dos servidores municipais, principalmente técnicos que buscam sempre melhores salários. As Prefeituras tem sido uma fábrica de técnicos, onde as firmas sociais e mes, o outras repartições vão buscar elementos capacitados para atender as suas necessidades de trabalho.

A troca de Prefeitos, provoca também a saída de servidores treinados por serem considerados erroneamente como exercendo cargo de confiança.

4 - Devido as constantes modificações nas leis, torna-se necessário fazer, periodicamente, cursos para atualização e informações dos técnicos dentro das suas áreas.

5 - Número de treinamento anterior 29 + 41 = 70
Convênio Cooperação Técnica
1.979.

Adiezo.

Reunião em 24/06/80. - DEGRAM.

ARTICULAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS

VALOR LIBERADO

750 000,00

350 000,00

700 000,00

350 000,00

2 150 000,00

PROJETO

Implantação dos 5 municípios novos: Juscimeira, Jauru, Rio Branco, Colider, S. Jose dos Quatro Marcos.

Acompanhamento, avaliação e orientação sobre o sistema Contábil, Orçamento e Administrativo das Prefeituras Municipais.

Modernização Administrativa de 5 Prefeituras : Poxoreu, Jaciara, Guiratinga e Mirassol D'Oeste

Orientação, aprovação, acompanhamento, controle e avaliação dos programas de aplicação dos recursos federais e estaduais de 38 Prefeituras.

Solicitamos encaminhar a AEE o orçamento por projeto com a discriminação por elementos de despesa.

Outrossim, informamos que no global, os recursos foram distribuídos da seguinte forma:

- Pessoal e Encargos Sociais	600 000,00
- Material de Consumo	400 000,00
- Serviços de Terceiros - O. Serv. Terceiros	950 000,00
- Outros	200 000,00

T O T A L . . .

2 150 000,00

Odilza.

Reunião em 24/06/80. - DEGRAM.

ARTICULAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS

VALOR LIBERADO

750 000,00

350 000,00

700 000,00

350 000,00

2 150 000,00

PROJETO

Implantação dos 5 municípios novos: Juscimeira, Jauru, Rio Branco, Colider, S. Jose dos Quatro Marcos.

Acompanhamento, avaliação e orientação sobre o sistema Contábil, Orçamentário e Administrativo das Prefeituras Municipais.

Modernização Administrativa de 5 Prefeituras : Poxoreu, Jaciara, Guiratinga e Mirassol D'Oeste

Orientação, aprovação, acompanhamento, controle e avaliação dos programas de aplicação dos recursos federais e estaduais de 38 Prefeituras.

Solicitamos encaminhar a AEE o orçamento por projeto com a discriminação por elementos de despesa.

Outrossim, informamos que no global, os recursos foram distribuídos da seguinte forma:

- Pessoal e Encargos Sociais	600 000,00
- Material de Consumo	400 000,00
- Serviços de Terceiros - O. Serv. Terceiros	950 000,00
- Outros	200 000,00
T O T A L . . .	2 150 000,00

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO: 2 - Acompanhamento, avaliação e orientação sobre o Sistema Contábil, Orçamentário e Administrativo das Prefeituras Municipais.

PERÍODO : 07/80 à 12/80
4 Técnicos - 36 Municípios

Detalhamento

3.000, Despesas Correntes	350.000,00
3.100, Despesas de Custeio	350.000,00
3.1.10 Pessoal	156.000,00
3.1.2.0 Material de Consumo	44.000,00
3.1.3.0 Serviços de Terceiros e Encargos	
3.1.3.2 Outros serviços e Encargos	150.000,00
	350.000,00

3 Equipes de
Técnicos

CONVÊNIO : SAREM/SEPLAN/1980
TOTAL DE RECURSOS : 700.000,00

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO 3: Modernização Administrativa 4 Prefeituras
Poxoréo, Jaciara, Guiratinga e Mirassol D' Oeste.

MUNICIPIOS	PERIODO	TOTAL DIAS	CUSTOS			DIÁRIAS	MATERIAL DE CONSUMO	SERVIÇOS DE TERCEIROS	OUTROS	CUSTOS TOTAL
			TERRES- TRE	PASSAGENS .	AÉREA					
MIRASSOL D' OESTE	24/8 à 29/8	6			Avião 120.000,	24x 1.800,00				
	06/9 à 11/9	6				43.200,00 12x900,00 10.800,00	35.000,00	8.000,00	90.000,00	307.000,00
POXORÉO	29/9 à 2/10	4	Carro Estado			16x1.800,00	15.000,00			
	11/10 à 14/10	4				28.800,00 8x900,00= 7.200,00	38.000,00 (gasolina)	6.000,00	30.000,00	125.000,00
JACIARA	29/9 à 2/10	4	Carro Estado			16x1.800,00= 28.800,00	18.000,00			
	11/10 à 14/10					4x600,00= 2.400,00	38.000,00 (gasolina)	6.000,00	30.000,00	123.200,00
GUIRATINGA	29/9 à 2/10	4	Carro Estado			16x1.800,00= 28.800,00	12.800,00			
	11/10 à 14/10	4				8x900,00 = 7.200,00	40.000,00 (gasolina)	6.000,00	50.000,00	144.800,00
SUB- TOTAL					120.000,	157.200,00	196.800,	26.000,00	200.000,00	700.000,00

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO: 04 : Orientação, aprovação, acompanhamento controle e avaliação
dos Programas de aplicação dos recursos federais e Estadu-

ais:

PERIODO : 07/80 à 12/80
5 Técnicos

Detalhamento

3.000: Despesas correntes350.000,00

3.100: Despesas de custeio350.000,00

3.1.1.0.: Pessoal130.800,00

3.1.2.0.: Material de Consumo 75.200,00

3.1.3.0.: Serviços de Terceiros e Encargos

3.1.3.2.: Outros serviços e encargos 144.000,00350.000,00

PROJETO COOPERAÇÃO TÉCNICA

Articulação com os Municípios

SAREM /SEPLAN/1980

D E C R A M

Elementos de despesas	PROJETO 1	PROJETO 2	PROJETO 3	PROJETO 4	T O T A L .
Pessoal e Encargos Sociais Diárias, horas extras etc)	156.000,00	156.000,00	157.200,00	130.800,00	600.000,00
Material de Consumo	84.000,00	44.000,00	196.800,00	75.200,00	400.000,00
Serviços de Terceiros Outros Serviços de Terceiros	510.000,00	150.000,00	146.000,00	144.000,00	950.000,00
Outros (encadernação, impressão etc)	-	-	200.000,00	-	200.000,00
Valores Liberados Por Projetos- Sub- Total	750.000,00	350.000,00	700.000,00	350.000,00	2.150.000,00

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJETO:1 - Implantação de Novos Municípios

Convênio : SAREM/SEPLAN/1980

Total de Recursos: 750.000,00

2 Equipes de
Técnicos

MUNICIPIOS	PERIODO	TOTAL DIAS	CUSTOS		DIÁRIAS	MATERIAL DE CONSUMO	SERVIÇOS DE TERCEIROS	PESSOAL HORAS EX- TRAS) ETC	CUSTO TOTAL
			PASSAGENS						
			TERRESTRE	AÉREA					
JUSCIMEIRA 2 Técnicos 1 Motorista	28/7a31/7	04			28.800, 7.200, 36.000,	13.000,00 31.000,00 (gasolina)	Datilografia 10.000,00	-	90.000,00
	18/8 a 21/8	04	X	-					
JAURÚ	28/7a 31/7	04		Frete Avião	28.800	10.000,00	5.000,00	2.400,00	166.200,00
		04	-	120.000,					
RIO BRANCO	6/10 a 9/10	04							
	21/10 a24/10	04	-	120.000,00	28.800,	10.000,00	5.000,00	2.400,00	166.200,00
COLIDER	6/10 a9/10	04	-		28.800,	10.000,00	5.000,00	-	163.800,00
	21/10 a 24/10	04	-	120.000,					
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS	10/11a13/11	04							
	21/11 a24/11	04	-	120.000,00	28.800,	10.000,00	5.000,00	-	163.800,00
SUB-TOTAL		40		480.000,	151.200,00	84.000,00	30.000,00	4.800,00	750.000,00

Odile e Odilza

- ① Regimento Interno de Cáceres já em 23/06/80
- ② Estrutura administrativa de Bana já em 23/06/80
Bugre
- ③ quadro de pessoal → Vila Bela

15 diários

Leia 10 à 07 |

São Felix do Araguaia

Leia 07 à

1

Luciana

Curso | SAREM → falar com Terezinha

Falcão → Bana do Bugre > Aurenópolis
(tem voo diário) NECOM

Uniarrol 10' Oeste — agosto

Rosário Oeste > falta datilografia
Noves

Aurenópolis

Montelândia

{ Código de Obras
Código de Postura



Circular nº 13/GPC/CG/1980

Cuiabá, 18 de Junho de 1980

Divulga os responsáveis pela execução do
Programa de Cooperação Técnica GPC/SAREM

A Coordenadoria Geral do GPC, considerando a Circular Nº 11/GPC/CG/80 e os entendimentos mantidos com o DEGRAM e a Fundação de Pesquisa Cândido Rondon divulga, para que sejam reconhecidos nas funções de que trata esta Circular os responsáveis pela execução do Programa de Cooperação Técnica GPC/SAREM, seguintes:

- 1) - Gerente e Execução - Terezinha de Andrade S. Porto
(A.E.E.)
- 2) - Agente de controle - Joalina Anita da Silva(N.S.F)
- Valdomiro de Alem Rizk(N.S.F)
- Manoel Elzito, de Almeida (N.S
F.)
- 3) - Agente de Execução - Mário Ribeiro de Sá (C.P.O)
- Elizete Regina B. Moraes (C.N
S.P.)
- Odilza Pinheiro da Mata (DE
GRAM)
- Osvaldo Luiz da Mata (C.M.A)
- Manoel Lemes de Moraes (F.C.R)
- 4) - Ordenador de Despesa - Dr. Genésio Moreno


JOSÉ CORREA DE ALMEIDA LOBO
Coordenador Geral

Ilma. Srtª.

Drª. Odilza Pinheiro da Mata

MD. Técnica do DEGRAM

N E S I A



OF.CIRCULAR nº 11/GPC/1980

Cuiabá 17 de Junho de 1980

Programa de Cooperação Técnica
GPC/SAREM - implanta manual de
Orientação.

A Coordenadoria Geral do GPC, nos termos da Circ. 06/
CG/80,

Determina:

- I - O Programa de Cooperação Técnica GPC/SAREM deverá obedecer nas suas fases operacionais ao que estabelece o Manual de Orientação que constitui o anexo desta Circular
- II- Qualquer eventualidade não prevista no manual de Orientação de que trata esta circular, que surgir durante as práticas das rotinas que operacionalizarem o Programa de Cooperação Técnica GPC/SAREM, deverá ser comunicada à CMA que providenciará junto a esta CG a forma de sua resolução.

Divulgue-se
e
Cumpra-se

Assinado
JOSÉ CORRÊA DE ALMEIDA LOBO
Coordenador Geral

Ilma Sra
Dra Odilza Pinheiro da Mata
M.D. Chefe do Setor de Modernização Administrativa

N E S T A

*Recebido
Em 17.06.80
Setor M. Administração
Folha 1*

Governo do Estado de Mato Grosso

Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE	C.M.A.	PARA	DECRAM	REF.	DATA	N.º DA CI.
					09/06/80	24

ASSUNTO:

Prezada Senhora,

Pela presente, vimos convocar a V.Sa., para participar do Treinamento (V.Programação anexa) visando a Implantação do Manual de Orientação para execução do Programa de Cooperação Técnica GPC/SAREM

Atenciosamente

P/TOMAS SANDOR GRUNWALD
Coordenador da C.M.A.

ENVIADA POR: TOMAS	DESTINADA A: ODILZA MATA	RECEBIDA : EM:	N.º E DATA DA RESPOSTA
-----------------------	-----------------------------	-------------------	------------------------

IMPLANTAÇÃO DO MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA
DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - GPC/SAREM

- Programação -

I - TREINAMENTO

1. Local, Data e Horário

- Local: Sala de Treinamento do GPC
- Data: 10/06/80 (Terça-feira)
- Horário: 08:30 às 11:30
14:30 às 17:30

2. Objetivo

Treinar os executores do Programa visando a Implantação do Manual de Orientação para execução do Programa de Cooperação Técnica - GPC/SAREM

3. Metodologia

A metodologia incluirá leitura em grupo, debates e exercício prático

3.1. Dinâmica de Grupo:

- leitura e análise do Manual por cada participante e discussão das observações e dúvidas anotadas;
- elaboração das conclusões da análise do Manual de cada grupo e apresentação em seção plenária;
- realização de exercício prático (estudo de casos).

3.2. Sessão Plenária:

1ª Etapa:

- Apresentação das conclusões da análise do Manual por

parte de cada grupo;

- Debates sobre o que foi exposto e cada grupo buscará fazer os esclarecimentos necessários para se estabelecer o consenso em torno da questão;

OBS: As sugestões e complementações resultantes dos debates que possam ser aproveitadas, serão registradas pela coordenação para estudo e viabilização.

2ª Etapa

- Apresentação do resultado do exercício prático e debates.

4. Clientela

O treinamento se destina aos executores do Programa de Cooperação Técnica - GPC/SAREM (Gerente de Execução, Agente de Controle (NSF) e Agente de Execução (Unidades Executoras: CPO, CMA, CNSP e DEGRAM)).

5. Instrutor - Equipe da CMA

6. Supervisão Geral - Coordenador Geral

SAREM/Ofício/nº 336 /80

Em 22.04.80

*A AEE - DECRAM
para conhecimento
Em 30/05/80*

S E P L A N	
Protocolo Nº	01327
Data	28/04/80

Senhor Secretário

Servimo-nos do presente para informar a V.Exa. que aprovamos a solicitação desse Estado, formulada pelo Ofício nº 114/80, datado de 28.01.80, ao mesmo tempo em que, agradecemos os esclarecimentos prestados posteriormente, conforme Ofício nº 277/80 de 17.03.80.

Por oportuno, lembramos a essa Secretaria a necessidade de que, para as novas propostas, seja efetuado um estudo mais minucioso quanto às estimativas dos investimentos requeridos especificamente para cada projeto e suas etapas componentes, a fim de que não se tornem necessárias reformulações freqüentes do Plano de Aplicação aprovado quanto a elementos de despesa.

Na oportunidade, reiteramos a V.Exa. protestos de apreço e consideração.

*Do DECRAM
Em 02/05/80
pm*

Amaury Abrantes P. de Oliveira
AMAURY ABRANTES P. DE OLIVEIRA
Secretário Substituto da Secretaria de
Articulação com os Estados e Municípios

A Sua Excelência o Senhor
Doutor OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES
DD. Secretário Chefe do Gabinete de Planejamento
e Coordenação do Governo do Estado de Mato Grosso

Osvaldo de Oliveira Fortes

COMUNICAÇÃO INTERNA

DA: A. E. E.

PARA: A. I. T. - F. C. RONDON - C. P. D. - C. M. A. - C.N.S.P. - DE
GRAM - COORDENADORIA GERAL

Senhor Coordenador:

Pela presente, encaminhamos a V. Sa., o modelo de formulário a ser utilizado para elaboração do relatório dos projetos/atividades executados com recursos do Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnica - SAREM.

Outrossim, informamos que cada relatório deverá vir acompanhado de documentos que comprovem a execução (apostilas, certificados, fichas, testes, etc.), para ser encaminhado à SAREM.

Atenciosamente



TERESINHA SOARES DE ANDRADE PORTO

A. E. E.

SEPLAN-PRSECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA SECRETARIA GERAL

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA Nº

SAREMSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COM OS ESTADOS E MUNICÍPIOS

PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - CONVÊNIO

PIANO DE APLICAÇÃO Nº

PERÍODO A

PROCESSO Nº

ESTADO

FA-1

ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DO PROGRAMA

DISCRIMINAÇÃO DOS PROJETOS	RECURSOS FINANCEIROS			ELEMENTOS DE DESPESA	RECURSOS FINANCEIROS		
	PREVISTOS	APLICADOS	SALDO		PREVISTOS	APLICADOS	SALDO
				SOMA			
				RESERVA TÉCNICA			
TOTAL				TOTAL			
DATA	NOME DO RESPONSÁVEL				ASSINATURA		



ESTADO DE MATO GROSSO

Gabinete de Planejamento e Coordenação do Governo do Estado

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE: AEE

PARA: DECRAM / CODEMOT DATA: 22 04 80 CI Nº

ASSUNTO: APRESENTAÇÃO - FAZ -

Senhor Coordenador, (a)

Com o objetivo de apresentar à SAREM o relatório final do Convênio de Cooperação Técnica/79, vimos solicitar de V. Sa., o preenchimento dos formulários em anexo.

Outrossim esclarecemos que:

- o FA-1 se refere ao Quadro Geral dos projetos executados - por essa Coordenadoria;
- o FA-2 deverá ser preenchido de acordo com o número de projetos executados por essa Coordenadoria, isto é, um FA-2 para cada projeto;
- Os produtos deverão ser anexados aos formulários (relatórios, documentos elaborados, etc)

Contando com a atenção de V. Sa., pedimos que o relatório nos seja encaminhado até 02 de Maio de corrente.

Atenciosamente

TEREZINHA SOARES DE ANDRADE PORTO

A E E

SECRETARIA-PR	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA SECRETARIA GERAL	PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - CONVÊNIO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA Nº			
SECRETARIA	SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COM OS ESTADOS E MUNICÍPIOS	PLANO DE APLICAÇÃO Nº		PERÍODO DE	ESTADO MATO GROSSO

2-2 (*)	ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DO PROJETO
---------	---

PROJETO Nº 1 - A	DENOMINAÇÃO
------------------	-------------

ORÇAMENTO PREVISTO	RECURSOS SEPLAN-PR/SAREM : ESTADO:	OUTRAS FONTES	TOTAL:
R\$	APLICADOS: R\$	R\$	R\$

PROJETO EXECUTADO	☐ NÃO INICIADO	☐ EM EXECUÇÃO	☐ SEM ESTIMATIVA DE REINÍCIO	☐ REINÍCIO PREVISTO PARA: / /
-------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	---	--

ETAPAS DE TRABALHO	PREVISÃO (DATA)		REFORMULAÇÃO (DATA)		EXECUÇÃO (DATA)		TOTAL DE RECURSOS APLICADOS
	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	

RELATÓRIO

DO: SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

AO : COORDENADOR GERAL DA "SEPLAN"

Senhor Coordenador

Venho com o presente informar a V.Sa., atendo solicitação da Circular de nº 04/80, como se encontra os Trabalhos com referência ao Convênio de Cooperação Técnica entre a SAREM/SEPLAN/MT/1979.

Informo que no que diz respeito a parte financeira, a mesma já se encontra comprometida para o término dos nossos Trabalhos.

Já foram realizados os seguintes Trabalhos:

PROJETO 1- A

Cooperação Técnica junto aos Municípios

Estruturas Administrativas de Cáceres, Vila Bela da Santíssima Trindade e Barra do Bugres.

- CÁCERES
- estrutura administrativa
 - quadro de pessoal
 - regimento interno (em fase final)

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE:

- estrutura administrativa
- regimento interno
- quadro de pessoal (em fase final)

BARRA DO BUGRES

Esta estrutura administrativa está sendo reformulada por Técnico do DEGRAM, sendo que a Implantação da Administração contábil, está sendo feita pelo IBAM, através de Convênios firmado em 10/03/80.

O regimento interno está em fase de elaboração, assim como o quadro de pessoal.

Como se vê, estes Trabalhos só terão condições de término, num prazo ainda de 45 dias, conforme cronogramas anexos.

Senhor Coordenador, explico a Vossa Senhoria que no início destes Trabalhos, não foi elaborado, nem exigido um cronograma para a realização dos mesmos.

O DEGRAM passou por várias modificações estruturais de ordem interna e isso prejudicou seriamente nossos Trabalhos, com a falta de elemento humano especializado na área municipal e na realização de um programa que não tínhamos conhecimento.

Mas, são problemas que procuraremos sanar neste ano de 1980.

PROJETO 1- B :

Foi feita análise e aprovação dos planos de aplicação de todos os Municípios.

Está sendo feita a Implantação de Acompanhamento Financeiro da Aplicação dos Recursos do F.P.M.

No que diz respeito ao Projeto 2, já foram realizados os Cursos de Planejamento Municipal e Balanço e Prestação de Contas.

Esta é a nossa situação atual correspondente ao Convênio acima citado.

Certos de termos atendido a contento Vossa Senhoria, subscrevemo-nos

Atenciosamente

Loviz Matta

ODILZA PINHEIRO DA MATTA
Chefe do Setor de Modernização Administrativa

Odil Freitas de Souza

ODIL FREITAS DE SOUZA
Chefe do Setor de Assessoramento Municipal

CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

VIAGENS AINDA PREVISTAS

CONVÊNIO COOPERAÇÃO TÉCNICA SAREM/SEPLAN-MT - PROJETO 1 - A.

1979

MUNICÍPIOS	PERÍODO	TOTAL DE DIAS	C U S T O - S		CUSTOS TOTAL :
			PASSAGENS	DIÁRIAS	
1 - CÁCERES (2 TÉCNICOS)	De 28/04 à 03/05/80 <i>já</i>	6	8.000,00 avião de linha	21.600,00	29.600,00
2 - BARRA DO BUGRES (2 TÉCNICOS)	De 05 à 09/05 <i>Licença já</i>	5	25.000,00 Fretado Voo	11.000,00	36.000,00
3 - RIO DE JANEIRO (1 TÉCNICO)	De 19 a 23/05	5	11.000,00	12.500,00	23.500,00
4 - VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE (2 TÉCNICOS)	De 26 a 30/05 <i>x. já</i>	5	50.000,00 Fretado Voo	11.000,00	61.000,00
					150.100,00

OBS: 1- Estes trabalhos deverão ser realizados com recursos do Estado, conforme entendimentos mantidos anteriormente com o Exmo. Sr. Secretário Chefe do Gabinete de Planejamento

2- Participarão nestes trabalhos, técnicos do Setor de Modernização Administrativa e Setor de Assessoramento Municipal.

Odilza Pinheiro da Mata
ODILZA PINHEIRO DA MATA
SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em 22/04/80.

CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

VIAGENS AINDA PREVISTAS

CONVÊNIO COOPERAÇÃO TÉCNICA SAREM/SEPLAN-MT / - PROJETO 1 - B - 1979.

MUNICÍPIOS	PERÍODO	TOTAL DE DIAS	C U S T O S		CUSTO TOTAL	RECURSOS
			PASSAGENS	DIÁRIAS		
1. LUCIARA E SÃO FELIX DO ARAGUAIA (2 TÉCNICOS)	22 à 26/04 <i>já</i>	5	85.000,00 FRETE VÔO (ESTADO)	-	85.000,00	ESTADO
2. DIAMANTINO (1 TÉCNICO)	05 à 08/05 <i>já</i>	4	6.000,00	4.400,00	10.400,00	-
3. NOBRES (2 TÉCNICOS) 1 MOTORISTA COMBUSTÍVEL/VEÍCULO	05 à 08/05	4	10.000,00	8.800,00 3.300,00	22.400,00	SAREM
4. CHAPADÁ DOS GUIMARÃES (2 TÉCNICOS) 1 MOTORISTA COMBUSTÍVEL/VEÍCULO	12 à 14/05 <i>x já</i>	3 3	5.000,00	6.600,00 1.800,00	13.400,00	SAREM
5. BARÃO DE MELGAÇO (2 TÉCNICOS) 1 MOTORISTA COMBUSTÍVEL/VEÍCULO	15 à 17/05 <i>x já</i>	3 3	8.000,00	6.600,00 1.800,00	16.400,00	SAREM
6. TANGARÁ DA SERRA (2 TÉCNICOS)	19 à 22/05 <i>x já</i>	4	11.000,00 AVIÃO DE LINHA	8.800,00	19.800,00	SAREM
		TOTAL GERAL	125.000,00	42.400,00	167.400,00	

OBS : - 1. PASSAGENS : 125.000,00
- 85.000,00
40.000,00

TOTAL GERAL : 167.400,00
- 85.000,00
82.400,00

2. PASSAGENS : 40.000,00
DIÁRIAS : 42.400,00
82.400,00 (SAREM)

3. - Estes trabalhos deverão ser realizados com recursos da SAREM, num total de R\$ 82.400,00.

4. - O voo no valor de R\$ 85.000,00 constante do item 1, deverá ser pago, através dos recursos do Estado.

Odilza Pinheiro da Matta
ODILZA PINHEIRO DA MATTÁ
SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em 22/04/80.

RELATÓRIO

DO: SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

AO : COORDENADOR GERAL DA "SEPLAN"

Senhor Coordenador

Venho com o presente informar a V.Sa., atendo solicitação da Circular de nº 04/80, como se encontra os Trabalhos com referência ao Convênio de Cooperação Técnica entre a SAREM/SEPLAN/MT/1979.

Informo que no que diz respeito a parte financeira, a mesma já se encontra comprometida para o término dos nossos Trabalhos.

Já foram realizados os seguintes Trabalhos:

PROJETO 1- A

Cooperação Técnica junto aos Municípios

Estruturas Administrativas de Cáceres, Vila Bela da Santíssima Trindade e Barra do Bugres.

- CÁCERES
- estrutura administrativa
 - quadro de pessoal
 - regimento interno (em fase final)

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE:

- estrutura administrativa
- regimento interno
- quadro de pessoal (em fase final)

BARRA DO BUGRES

Esta estrutura administrativa está sendo reformulada por Técnico do DEGRAM, sendo que a Implantação da Administração contábil, está sendo feita pelo IBAM, através de Convênios firmado em 10/03/80.

O regimento interno está em fase de elaboração, assim como o quadro de pessoal.

Como se vê, estes Trabalhos só terão condições de término, num prazo ainda de 45 dias, conforme cronogramas anexos.

Senhor Coordenador, explico a Vossa Senhoria que no início destes Trabalhos, não foi elaborado, nem exigido um cronograma para a realização dos mesmos.

O DEGRAM passou por várias modificações estruturais de ordem interna e isso prejudicou seriamente nossos Trabalhos, com a falta de elemento humano especializado na área municipal e na realização de um programa que não tínhamos conhecimento.

Mas, são problemas que procuraremos sanar neste ano de 1980.

PROJETO 1- B :

Foi feita análise e aprovação dos planos de aplicação de todos os Municípios.

Está sendo feita a Implantação de Acompanhamento Financeiro da Aplicação dos Recursos do F.P.M.

No que diz respeito ao Projeto 2, já foram realizados os Cursos de Planejamento Municipal e Balanço e Prestação de Contas.

Esta é a nossa situação atual correspondente ao Convênio acima citado.

Certos de termos atendido a contento Vossa Senhoria, subcrevemo-nos

Atenciosamente

ODILZA PINHEIRO DA MATTA
Chefe do Setor de Modernização Administrativa

ODIL FREITAS DE SOUZA
Chefe do Setor de Assessoramento Municipal

RELATÓRIO

DO: SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

AO : COORDENADOR GERAL DA "SEPLAN"

Senhor Coordenador

Venho com o presente informar a V.Sa., atendendo solicitação da Circular de nº 04/80, como se encontra os Trabalhos com referência ao Convênio de Cooperação Técnica entre a SAREM/SEPLAN/MT/1979.

Informo que no que diz respeito a parte financeira, a mesma já se encontra comprometida para o término dos nossos Trabalhos.

Já foram realizados os seguintes Trabalhos:

PROJETO 1- A

Cooperação Técnica junto aos Municípios

Estruturas Administrativas de Cáceres, Vila Bela da Santíssima Trindade e Barra do Bugres.

- CÁCERES
- estrutura administrativa
 - quadro de pessoal
 - regimento interno (em fase final)

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE:

- estrutura administrativa
- regimento interno
- quadro de pessoal (em fase final)

BARRA DO BUGRES

Esta estrutura administrativa está sendo reformulada por Técnico do DEGRAM, sendo que a Implantação da Administração contábil, está sendo feita pelo IBAM, através de Convênios firmado em 10/03/80.

O regimento interno está em fase de elaboração, assim como o quadro de pessoal.

Como se vê, estes Trabalhos só terão condições de término, num prazo ainda de 45 dias, conforme cronogramas anexos.

Senhor Coordenador, explico a Vossa Senhoria que no início destes Trabalhos, não foi elaborado, nem exigido um cronograma para a realização dos mesmos.

O DEGRAM passou por várias modificações estruturais de ordem interna e isso prejudicou seriamente nossos Trabalhos, com a falta de elemento humano especializado na área municipal e na realização de um programa que não tínhamos conhecimento.

Mas, são problemas que procuraremos sanar neste ano de 1980.

PROJETO 1- B :

Foi feita análise e aprovação dos planos de aplicação de todos os Municípios.

Está sendo feita a Implantação de Acompanhamento Financeiro da Aplicação dos Recursos do F.P.M.

No que diz respeito ao Projeto 2, já foram realizados os Cursos de Planejamento Municipal e Balanço e Prestação de Contas.

Esta é a nossa situação atual correspondente ao Convênio acima citado.

Certos de termos atendido a contento Vossa Senhoria, subscrevemo-nos

Atenciosamente

ODILZA PINHEIRO DA MATTA
Chefe do Setor de Modernização Administrativa

ODIL FREITAS DE SOUZA
Chefe do Setor de Assessoramento Municipal

RELATÓRIO

DO: SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

AO : COORDENADOR GERAL DA "SEPLAN"

Senhor Coordenador

Venho com o presente informar a V.Sa., atendo solicitação da Circular de nº 04/80, como se encontra os Trabalhos com referência ao Convênio de Cooperação Técnica entre a SAREM/SEPLAN/MT/1979.

Informo que no que diz respeito a parte financeira, a mesma já se encontra comprometida para o término dos nossos Trabalhos.

Já foram realizados os seguintes Trabalhos:

PROJETO 1- A

Cooperação Técnica junto aos Municípios

Estruturas Administrativas de Cáceres, Vila Bela da Santíssima Trindade e Barra do Bugres.

- CÁCERES
- estrutura administrativa
 - quadro de pessoal
 - regimento interno (em fase final) X

VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE:

- estrutura administrativa
- regimento interno
- quadro de pessoal (em fase final) X

BARRA DO BUGRES

Esta estrutura administrativa está sendo reformulada por Técnico do DEGRAM, sendo que a Implantação da Administração contábil, está sendo feita pelo IBAM, através de Convênios firmado em 10/03/80.

O regimento interno está em fase de elaboração, assim como o quadro de pessoal.

Como se vê, estes Trabalhos só terão condições de término, num prazo ainda de 45 dias, conforme cronogramas anexos.

Senhor Coordenador, explico a Vossa Senhoria que no início destes Trabalhos, não foi elaborado, nem exigido um cronograma para a realização dos mesmos.

O DEGRAM passou por várias modificações estruturais de ordem interna e isso prejudicou seriamente nossos Trabalhos, com a falta de elemento humano especializado na área municipal e na realização de um programa que não tínhamos conhecimento.

Mas, são problemas que procuraremos sanar neste ano de 1980.

PROJETO 1- B :

Foi feita análise e aprovação dos planos de aplicação de todos os Municípios.

Está sendo feita a Implantação de Acompanhamento Financeiro da Aplicação dos Recursos do F.P.M.

No que diz respeito ao Projeto 2, já foram realizados os Cursos de Planejamento Municipal e Balanço e Prestação de Contas.

Esta é a nossa situação atual correspondente ao Convênio acima citado.

Certos de termos atendido a contento Vossa Senhoria, subscrevemo-nos

Atenciosamente

(O. Pinheiro da Motta)

ODILZA PINHEIRO DA MATTA
Chefe do Setor de Modernização Administrativa

(Odil Freitas de Souza)

ODIL FREITAS DE SOUZA
Chefe do Setor de Assessoramento Municipal

CRONograma Físico e Financeiro

VIAGENS AINDA PREVISTAS

CONVÊNIO COOPERAÇÃO TÉCNICA SAREM/SEPLAN-MT - PROJETO 1 - A.

1979

MUNICÍPIOS	PERÍODO	TOTAL DE DIAS	C U S T O - S		CUSTOS TOTAL :
			PASSAGENS	DIÁRIAS	
1 - CÁCERES (2 TÉCNICOS)	De 28/04 à 03/05/80 X	6	8.000,00 avião de linha	21.600,00	29.600,00
2 - BARRA DO BUGRES (2 TÉCNICOS)	De 05 à 09/05 X	5	25.000,00 Fretado Voo	11.000,00	36.000,00
3 - RIO DE JANEIRO (1 TÉCNICO)	De 19 a 23/05	5	11.000,00	12.500,00	23.500,00
4 - VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE (2 TÉCNICOS)	De 26 a 30/05 X	5	50.000,00 Fretado Voo	11.000,00	61.000,00
					150.100,00

OBS: 1- Estes trabalhos deverão ser realizados com recursos do Estado, conforme entendimentos mantidos anteriormente com o Exmo. Sr. Secretário Chefe do Gabinete de Planejamento

2- Participarão nestes trabalhos, técnicos do Setor de Modernização Administrativa e Setor de Assessoramento Municipal.

Odilza Pinheiro da Mota
ODILZA PINHEIRO DA MOTA
SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em 22/04/80.

CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

VIAGENS AINDA PREVISTAS

CONVÊNIO

COOPERAÇÃO

TÉCNICA

SAREM/SEPLAN-MT / - PROJETO 1 - B - 1979.

MUNICÍPIOS	PERÍODO	TOTAL DE DIAS	C U S T O S		CUSTO TOTAL	R E C U R S O S
			PASSAGENS	DIÁRIAS		
1. LUCIARA E SÃO FELIX DO ARAGUAIA (2 TÉCNICOS)	22 à 26/04 X	5	85.000,00 FRETE VÔO (ESTADO)	-	85.000,00	ESTADO
2. DIAMANTINO (1 TÉCNICO)	05 à 08/05 X	4	6.000,00	4.400,00	10.400,00	-
3. NOBRES (2 TÉCNICOS) 1 MOTORISTA COMBUSTÍVEL/VEÍCULO	05 à 08/05 X	4	10.000,00	8.800,00 3.300,00	22.400,00	SAREM
4. CRÁPADÁ DOS GUIMARÃES (2 TÉCNICOS) 1 MOTORISTA COMBUSTÍVEL/VEÍCULO	12 à 14/05 +	3 3	5.000,00	6.600,00 1.800,00	13.400,00	SAREM
5. BARÃO DE MELGAÇO (2 TÉCNICOS) 1 MOTORISTA COMBUSTÍVEL/VEÍCULO	15 à 17/05 X	3 3	8.000,00	6.600,00 1.800,00	16.400,00	SAREM
6. TANGARÁ DA SERRA (2 TÉCNICOS)	19 à 22/05 X	4	11.000,00 AVIÃO DE LINHA	8.800,00	19.800,00	SAREM
TOTAL GERAL			125.000,00	42.400,00	167.400,00	

OBS : - 1. PASSAGENS : 125.000,00
- 85.000,00
40.000,00

TOTAL GERAL : 167.400,00
- 85.000,00
82.400,00

2. PASSAGENS : 40.000,00
DIÁRIAS : 42.400,00
82.400,00 (SAREM)

3. - Estes trabalhos deverão ser realizados com recursos da SAREM, num total de R\$ 82.400,00.

4. - O voo no valor de R\$ 85.000,00 constante do item 1, deverá ser pago, através dos recursos do Estado.

Odilza
ODILZA PINHEIRO DA MATTA
SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Em 22/04/80.

CODEMAT/DEGRAM

DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/80 - SEPLAN-PR

P R O J E T O	ELEMENTOS DE DESPESA	RECURSOS SE- PLAN-PR R\$	RECURSOS DO ESTADO R\$	T O T A L	PRAZO APLICAÇÃO		OBSERVAÇÃO
					INÍCIO	TÉRMINO	
01. Capacitação de Recursos Humanos (CPD - CNSP - CMA - CODEMAT/DEGRAM)	<u>Despesas Correntes</u>	<u>2 650 000</u>	<u>6 000 000</u>	<u>8 650 000</u>	03/80	11/80	Os prazos para início dos projetos poderão ser reformulados, mas os mesmos deverão ser concluídos nos prazos previstos.
	Pessoal e Encargos Sociais	900 000	6 000 000	6 900 000			
	Material de Consumo	700 000	-	700 000			
	<u>Serviços de Terceiros</u>	-	-	-			
	Consultoria Externa	-	-	-			
	Outros Serviços Terceiros	600 000	-	600 000			
	Outros	450 000	-	450 000			
	<u>Despesas de Capital</u>	-	<u>1 500 000</u>	<u>1 500 000</u>			
	Material Permanente	-	600 000	600 000			
	Equip. e Instalações	-	900 000	900 000			
	Outros	-	-	-			
1.1. Treinamento em Técnicas de acompanhamento e avaliação		300 000			03	04	
1.2. Treinamento em Administração - 1.2.1. Orçamentária		400 000			05	10	
1.3. Aplicação do Sistema de Multi- meios		400 000			05	04	
1.4. Treinamento em Técnicas de Planejamento e Programação		300 000			03	06	
1.5. Treinamento em Administração de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares		300 000			05	06	
1.6. Curso de Administração Municipal		300 000			04	04	
1.7. Curso de Elaboração de Orçamento e Programas de Aplicação dos Recursos Federais		300 000			06	06	
1.8. Curso de Balanço e Prestação de Contas		350 000			11	11	

02. Aperfeiçoamento das Estruturas Administrativas do Estado (CMA e Secretaria de Administração)	<u>Despesas Correntes</u>	<u>2 650 000</u>	<u>3 000 000</u>	<u>5 650 000</u>	01/80	12/80
	Pessoal e Encargos Sociais	500 000	3 000 000	800 000		
	Material de Consumo	500.000	-	500 000		
	<u>Serviços de Terceiros:</u>	-	-	-		
	Consultoria Externa	-	-	-		
	Outros Serviços de Terceiro	500 000	-	500 000		
	Outros	1 150 000	-	1 150 000		
	<u>Despesas de Capital</u>	-	<u>300 000</u>	<u>300 000</u>		
	Material Permanente	-	300 000	300 000		
	Equipamentos e Subestações	-	-	-		
	Outros	-	-	-		
2.1. Implantação das Novas Estruturas representados por regulamentos e estatutos dos órgãos e Entidades do Governo do Estado		400 000			01	12
2.2. Reformulação da Estrutura e dos procedimentos da Fundação de Saúde de Mato Grosso.- FUSMAT		300 000			03	07
2.3. Administração e Finanças		300 000			03	12
2.4. Elaboração da Lei Complementar disciplinadora da atuação das Entidades da Administração Descentralizada		150 000			03	07
2.5. Acompanhamento e Avaliação das Ações de Modernização do Estado		100 000			03	12
2.6. Desenvolvimento e Gerência do Cadastro da Administração Estadual		400 000			03	12
2.7. Sistematização da Experiência de Modernização Administrativa		300 000			07	12
2.8. Sistematização e Divulgação do Modelo de Cadastro de Recursos Humanos a ser implantado pela SAD		700 000			03	12

03. Aperfeiçoamento da Capacidade de Planejamento a Nível Setorial

(C N S P)

<u>Despesas Correntes</u>	<u>300 000</u>	<u>100 000</u>	<u>400 000</u>
Pessoal e Encargos Sociais	150 000	50 000	200 000
Material de Consumo	150 000	50 000	200 000
<u>Serviços de Terceiros:</u>			
Consultoria Externa			
Outros Serv. de Terceiros			
<u>Despesas de Capital</u>		<u>300 000</u>	<u>300 000</u>
Material Permanente		200 000	200 000
Equipamentos e Instalações			
Outros		100 000	100 000

01 10

3.1. Formação de Equipes de Planejadores a Nível Setorial

300 000

01 10

04. Articulação com os Municípios

(CODEMAT / DEGRAM)

<u>Despesas Correntes</u>	<u>2 150 000</u>	<u>10 000 000</u>	<u>12 150 000</u>
Pessoal e Encargos Sociais	600 000	5 000 000	5 600 000
Material de Consumo	400 000	1 500 000	1 900 000
<u>Serviços de Terceiros:</u>			
Consultoria Externa			
Outros Serv. de Terceiros	950 000	2 300 000	3 250 000
Outros	200 000	1 200 000	1 400 000
<u>Despesas de Capital</u>		<u>3 200 000</u>	<u>3 200 000</u>
Material Permanente		1 500 000	1 500 000
Equipamentos e Instalações		1 500 000	1 500 000
Outros		200 000	200 000

03 12

4.1. Implantação de 05 municípios no vos: Juscimeira, Jauru, Rio Branco, Colider e São José dos Quatro Marcos

750 000

03 12

4.2. Acompanhamento, avaliação e orientação sobre o sistema Contábil, orçamentário, administrativo

350 000

03 12

4.3. Modernização Administrativa de 04 Prefeituras. Poxoréu Jaciara e Guiratinga

700 000

03 12

4.4. Orientação, aprovação, acompanhamento, controle e avaliação dos programas de aplicação dos recursos federais e estaduais das 55 Prefeituras Municipais

350 000

03 12

05. Estudos e Projetos (FUNDAÇÃO CÂNDIDO RONDON)	<u>Despesas Correntes</u>	300 000	300 000	600 000	05	10
	Pessoal e Encargos Sociais	100 000	300 000	400 000		
	Material de Consumo	100 000	-	100 000		
	<u>Serviços Terceiros:</u>					
	Consultoria Externa	-		-		
	Outros Serv. de Terceiros	50 000		50 000		
	Outros	50 000		50 000		
	<u>Despesas de Capital</u>					
	Material Permanente					
	Equipamentos e Instalações					
	Outros					
5.1. Cuiabá na nova Realidade Sócio-Política do Estado		300 000			05	10
a- identificar os processos mutavos que vem sofrendo a Capital e determinar suas causas e efeitos na estrutura urbana dos municípios		100 000			05	07
b- Análise do novo papel de Cuiabá		100 000			08	09
c- Elaborar um documento que subsidie e oriente as tomadas de decisões		100 000			09	10
06. Informações (FUNDAÇÃO CÂNDIDO RONDON)	<u>Despesas Correntes</u>	300 000	700 000	1 000 000	07	12
	Pessoal e Encargos Sociais	100 000	700 000	800 000		
	Material de Consumo	100 000	-	100 000		
	<u>Serviços de Terceiros:</u>					
	Consultoria Externa					
	Outros Serviços Terceiros	50 000		50 000		
	Outros	50 000		50 000		
	<u>Despesas de Capital</u>					
	Material Permanente					
	Equipamentos e Instalações					
	Outros					
6.1. Realimentação do Diagnóstico - Sócio-Econômico (realizado em 1 979)		300 000			07	12

*Odilza ou
Hamilton*

G. P. C. - C. M. A

REUNIÃO PARA REFORMULAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO DE CAPA

CITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMAÇÃO

I - Local, Data e Horário

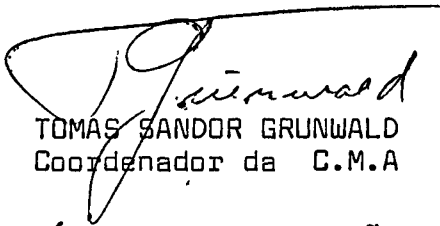
- 1 - Local: C.M.A
- 2 - Data: 14/04/80 (Segunda Feira)
- 3 - Horário: 9:00 horas

II - Objetivo

Estudar em conjunto a possibilidade de unificação dos cursos propostos por cada Coordenadoria, sobre Capacitação de Recursos Humanos, atendendo as necessidades operacionais do G.P.C, conforme Ofício Circular 04/80/C.G.

III - Participantes

C.M.A	C.N.S.P
A.I.T	CODEMAT
C.P.O	COORDENADORIA GERAL


TOMAS SANDOR GRUNWALD
Coordenador da C.M.A

OBS: Cada Coordenador deverá trazer sua relação de projetos, já levantadas anteriormente pela C.M.A junto com cada Coordenadoria.



OF. CIRCULAR 04/80/CG

Cuiabá, 28 de março de 1.980

Senhora Técnica

Reiteramos, sobre a Reunião de 27/03/80 - "Cooperação Técnica - 80" as seguintes conclusões:

1 - Deverá ser feita pelo DEGRAM uma programação de aplicação de R\$ 800.000,00 (Oitocentos mil cruzeiros) tendo como data de conclusão da execução, desse programa, 30 de abril de 1.980.

Desta programação será enviada cópia à A.E.E. e à C.G. do G.P.C.

2 - Deverá ser instrumentalizado o controle de execução do Convênio de Cooperação Técnica/80 de modo que:

2.1 - O controle contábil do Convênio, a execução financeira (autorização da despesa) e a execução física (aplicação do recurso) se integrem em rotinas bem definidas, explícitas em normas internas.

2.2 - Os documentos comprobatórios de despesas realizadas cheguem ao controle contábil, atendendo na sua forma e conteúdo, às exigências normativas e legais para prestação de contas.

2.3 - A execução financeira se faça contando com elementos que permitam efetiva tomada de decisão pelo conhecimento dos mecanismos do convênio e a disponibilidade efetiva de numerário.

2.4 - A execução física (aplicação de recursos) se faça, atendendo, desde o primeiro instante, às exigências

Ilma Sra.

Dra. Odilza da Mata

M.D. Técnica do DEGRAM/CODEMAT

N E S T A



cias financeiras e contábeis.

2.5 - A operacionalização das diretrizes registradas nestes sub-ítem se faça com o apoio da C.M.A. e participação dos imediatamente interessados.

3 - A programação da "Capacitação de Recursos Humanos" deverá ser reformulada, até o dia 15 de abril de 1.980, de modo a possibilitar que os treinamentos propostos pela C.M.A., C.P.O., C.N.S.P. se façam em cursos unificados, atendendo aos princípios já definidos para o G.P.C. de só se treinar pessoal para tarefas definidas em face das necessidades operacionais do G.P.C.


JOSÉ CORRÊA DE ALMEIDA LOBO
Coordenador Geral

F.P.M.

reg.
quero

300.000,00

70%
/ 70%

Pano —
Voo —
1 —
M. —

50

REUNIÃO PARA DISCUTIR SOBRE O CONVÊNIO
DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/80 - PAMAD E CO-
OPERAÇÃO INTERGOVERNAMENTAL

PARTICIPANTES :

Coordenador Geral

C P O

C N S P

C M A

Fundação Rondon

Codemat/Decram

A I T

Prof. José Lobo

Margarette

Odilza

Aparecida

Thomas

Osvaldo

José Antônio

Dr. Mário

Odilza

Hamilton

Odil

Waldomiro

OBJETIVO : Estabelecimento de diretrizes para a execução dos proje-
tos do Convênio de Cooperação Técnica.
PAMAD e Cooperação Interestadual.

METODOLOGIA : Discutir : o convênio de forma global, por programa e
projeto.

Definir : os recursos humanos necessários
prazos de execução
relatórios físicos
relatórios financeiros.

Data: 27/03/80

Hora: 8:30hs

Local: sala de Reuniões GPC

Obs.: levar o "PAMAD" para discuti-lo.

INFORMAÇÕES GERAIS

O Centro de Treinamento para o Desenvolvimento Econômico - CENDEC, criado em janeiro de 1966, constitui-se em um dos órgãos do Instituto de Planejamento Econômico e Social - IPEA, fundação vinculada à Secretaria de Planejamento da Presidência da República.

O CENDEC, com a nova estrutura técnico-administrativa, implantada em fins de 1979, ampliou sua área de atuação, dedicando-se, além do treinamento em programas de desenvolvimento, à pesquisa e às atividades voltadas ao treinamento. Fazem parte desta nova estrutura as coordenações de programas nacionais, internacionais e de cursos, e o setor administrativo. Paralelamente, a fase está sendo dada à avaliação do treinamento e atualização e dinamização de sua biblioteca.

Vários convênios e programas conjuntos vêm sendo executados e amplificados com organismos nacionais e internacionais, destacando-se com a Escola Nacional de Informações - ENI, Comissão Executiva da Lavouva Cascaquina - CEPAC, Empresa Brasileira de Transportes Urbanos - EBTU, Banco Mundial, através do Instituto de Desenvolvimento Econômico-IDE, Instituto Latino-Americano de Planejamento Econômico e Social - ILPES, Organização dos Estados Americanos - OEA, Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD, Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura - UNESCO, Centro Internacional de Formação em Ciências Ambientais - CIFCA.

De seus cursos participam, além de técnicos brasileiros, especialistas oriundos de diversos países da América Latina e alguns de outros continentes. O seu corpo docente é constituído pela equipe técnica do próprio CENDEC e professores e conferencistas convidados, caracterizados como internacionais.

PROGRAMAÇÃO

Para 1980, já foram definidos vários cursos e seminários, cujos títulos constam do presente folheto.

Outros cursos e seminários ainda serão acrescentados, no decorrer deste ano, para diversos setores da Secretaria de Planejamento da Presidência da República - SEPLAN-PR e outros órgãos da administração pública. Em época oportuna, o CENDEC fará a devida divulgação, fornecendo todas as informações necessárias para a participação nos mesmos.

I - TREINAMENTO

A - PROGRAMAS NACIONAIS

- CURSOS

1 - V Ciclo de Treinamento de Especialistas em Promoção Comercial

Programa Conjunto DPR-MRE
03 de março a 04 de julho, Brasília;

2 - IX Curso de Elaboração e Avaliação de Projetos
28 de julho a 12 de dezembro, Brasília;

3 - I Curso de Planejamento de Transportes Urbanos
Programa Conjunto EBTU
19 de setembro a 21 de novembro, Brasília;

4 - Curso de Programação Orçamentária
Programa Conjunto INOR-CEPLAC
31 de março a 18 de abril, Bahia;

5 - V Curso de Introdução ao Planejamento do Desenvolvimento
Programa Conjunto EME
05 de maio a 17 de setembro, Brasília;

6 - Cursos de Planejamento a Nível Estadual
Programa Conjunto SARUM/Secretarias de Planejamento dos Estados (data e locais a definir).

B - PROGRAMAS INTERNACIONAIS

- CURSOS

1 - V Curso de Planejamento do Desenvolvimento Regional
Programa Conjunto CEPAL/ILPES/PNUD
05 de maio a 05 de setembro, Brasília;

2 - III Curso Regional Latino-Americano de Projetos Agrícolas Industriais
Programa Conjunto IDE/Banco Mundial
26 de maio a 31 de julho, Brasília;

3 - I Curso Nacional de Planejamento Social
Programa Conjunto UNICEF/ILPES/PNUD
19 de setembro a 24 de outubro, Brasília;

4 - I Curso Regional de Programação Orçamentária para Países da Bacia do Prata
Programa Conjunto CICAP/SUBSI/INOR
15 de setembro a 17 de outubro, Brasília;

5 - I Curso de Políticas e Programas de Desenvolvimento Econômico Nacional
Programa Conjunto IDE/Banco Mundial
27 de outubro a 05 de dezembro, Brasília.

- SEMINÁRIOS E REUNIÕES

1 - Modelos de Simulação em Economia de Mercado
Programa Conjunto CEPAL/ILPES/PNUD
31 de março a 04 de abril, Brasília

2 - Bancos de Desenvolvimento

Programa Conjunto IDE/Banco Mundial
26 a 30 de maio, Brasília;

3 - Metodologia de Treinamento
Programa Conjunto IDE/Banco Mundial
08 a 10 de setembro, Brasília;

4 - Energia e Desenvolvimento
Programa Conjunto CEPAL/ILPES/PNUD
06 a 10 de outubro, Brasília;

5 - Reunião Latino-Americana de Diretores de Centros de Treinamento
Programa Conjunto CEPAL/ILPES
11 a 12 de setembro, Brasília.

II - COOPERAÇÃO E INTERCÂMBIO

A - PROGRAMAS COM INSTITUIÇÕES NACIONAIS

1 - Escola Nacional de Informações - ENI;
2 - Estado-Maior do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal;
3 - Secretaria de Planejamento do Estado do Piauí.

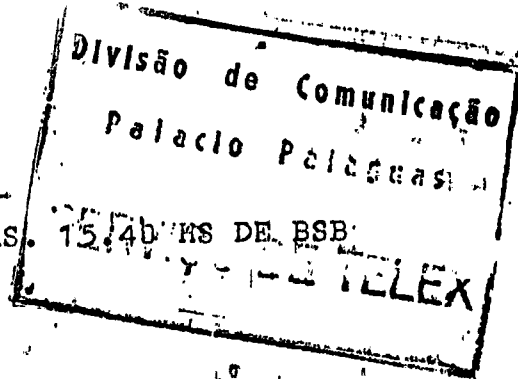
B - PROGRAMAS COM INSTITUIÇÕES INTERNACIONAIS

1 - Organização dos Estados Americanos - OEA;
2 - Centro de Treinamento para o Desenvolvimento - CECODE, México;
3 - Centro Internacional de Formação em Ciências Ambientais para Países da Língua Espanhola - CIFCA, Espanha;
4 - Instituto Internacional de Planejamento Educacional - ILPE/UNESCO, França;
5 - Instituto Latino-Americano de Planejamento Econômico e Social - ILPES/CEPAL, Chile;
6 - Instituto de Desenvolvimento Econômico - IDI/Banco Mundial, Estados Unidos da América;
7 - Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, Brasil.

III - ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE TREINAMENTO

1 - Estudos sobre metodologia de avaliação;
2 - Avaliação do processo de treinamento;
3 - Estudos sobre metodologia de treinamento;
4 - Pesquisas sobre necessidades de treinamento.

652 GOMT BR
611231 GOMT BR
/ / / / /



DE BRASILIA TELEX NR. 117 DE 14/02/80 AAS.

PROF. OSVALDO FORTES

MD. SECRETARIO PLANEJAMENTO

CUIABAH MT

OFICIO DA SREM DEVIDAMENTE RETIFICADO RELATIVO
LIBERACAO CR\$ 1.000.000,00 COOPERACAO TECNICA JAH RETORNOU AA
COMISSAO PROGRAMACAO FINANCEIRA QUE O ESTAH PROCESSANDO HAVENDO
POSSIBILIDADE DE ATEH AMANHA REFERIDA COMISSAO REMETER EXPEDIENTE
BANCO DO BRASIL AUTORIZANDO LIBERACAO PT

CORDIAIS SAUDAÇOES

CONSELHEIRO RACHID J. MAMED

DIRETOR SUPERINTENDENTE

TR. POR LUIS CARLOS EM DATA ET HORA ACIMA

REC POR ?R?R?(

652144 GOMT BR

611231 GOMT BRV

A AEE, AIT
Codemat.
P/comhecimento
Em 14/02/80
R.F.

CODEMAT / DAF / DO.
Em 14/02/80
plano

Leciam

Odilza

às 9:00 horas

Reunião em 06/02/80 -

De manhã - Sala de reuniões da Rep.
do Ext. de NT.

C.S.U.

Alexandre

Balcão de Projetos - Camilton / SAREM

Modernização Adm -

nitrativa, assessora-

mento técnico e
administrativo nos

Municípios

- Odilza / SAREM

Acompanhamento de

F.P.M.

C.S.U.

① Jaciara

② Toroné

③ Rondonópolis

④ Alto Araguaia

⑤ Barra do Garças

⑥ Barra do Bugre

⑦ Pedra Preta

⑧ Alto Paraguai

⑨ Il. Aquino

⑩ Guiratinga

OBJETIVAR

implantação nos áreas de
alta floresta, guina, alta floresta
etc...

Para a SAREM :

- ① Verificar quem é o técnico que irá para o curso de Planejamento (De 25/02 à 29/02/80)
- ② Verificar se houve mudanças e referências a prestação de contas.
- ③ Quais os elementos de despesas permitidas?
- ④ Se pode ser enquadrado dentro da classificação de despesas do Estado. (sim)
- ⑤ Convênio | SEPLAN | CODEMAT | (sim)
- ⑥ Como será feito o repasse?
- ⑦ Os problemas das bolsas de estudos. (continua)
- ⑧ Houve mudanças nos formulários e outras discriminações. XXXX.

2ª Reunião :

às 11:30 hs.

Secretários de Planejamento → Osvaldo.

(Odilza, Ilcineia, Alexandre, Hamilton, Moacir, Cida,
Luizinha.

Assuntos:

Programas do C.S.U.

Balcão de Projetos.

Sugestões da SAREM :

Sta. Catarina — Des. Urbano

> ENTROSAMENTO

Para — compatibilização na área orçamentária.

> ENTROSAMENTO.

Caixa Única — Amazonas.

(sta dando certo).

À tarde toda.

Em 06/02/80

Estado Grosso

Guimarães

SAREM

Leia 06/02/80
à tarde

Brasília

① Técnicos :
Aluísio
Leir, de Opuarós - Márcio
Cisla
Hamilton
Odilza
Keller
Mariane
Euzinha

② SAREM : Técnicos

Allo
Myosotis Hesketh
MARCO AURÉLIO VIVAS ALBANEZI

③ Assunto : Proposta apresentada pela ~~SEPLAN~~
SEPLAN à SAREM.

10.000.000,00 → PREVISÃO
MATO GROSSO.

④ Ofício de Uvaldo = enviar os projetos complementares para ofício, explicando
aditivo ao convênio. firmar um

⑤ Dimensionar os custos dos projetos
Balcão de projetos.

⑥ PRO-RUR

Secretaria da Agricultura - identificação de áreas.

⑦

IBAM

Telefone → (021) 2-66-66-22

ENSUR — Escola Nacional de
Serviços Urbanos

CEP — Centro de Estudos e
Projeto

CPU — Centro de Pesquisas Urbanas

CPI — Centro de Projeto
Internacionais

NIT — Núcleo de Informações
Técnicas

CT — Consultoria Técnica

SERVED — Serviço Editorial

Data do curso do Curso de Metodologia e
Projeto de Res. Urbano
CEMURAM

15/04 à 12/12/1980

oitos meses

Inscrição até 21/03/1980

HOTEL ALVORADA:

SHS - 4 Bloco AFone Geral: 225-3050

HOTEL DAS AMÉRICAS:

SHS - 4 Bloco DFone Geral: 223-4490

HOTEL ARISTUS:

SHN 2Fone Geral: 223-8675

HOTEL ARACOARA:

SHNFone Geral: 225-1650

HOTEL BRISTOL:

SHS - 4 Bloco FFone Geral: 225-6170

HOTEL BRASILIA IMPERIAL:

Av. W3 - SHSFone Geral: 225-7050 e 225-7000

HOTEL BYBLOS:

SHN - 03 Bloco FFone Geral: 223-1570 e 225-4243

HOTEL CASA BLANCA:

SHNFone Geral: 226-0255

HOTEL DIPLOMAT:

SHN 02 Bloco KFone Geral: 225-2010

HOTEL ERON PALACE:

SHNFone Geral: 225-7080

HOTEL GUARAPARI:

Park Way lote 10Fone Geral: 242-4909

HOTEL HOLANDA:

Av. Central, 380 NBFone Geral: 242-8900

ITAMARATI PARQUE HOTEL:

SHS - 3 Bloco BFone Geral: 225-6050

MIRAGE HOTEL:

SHN 2 AFone Geral: 225-7150

HOTEL NACIONAL DE BRASILIA:

SHS - Lote 1Fone Geral: 225-1050 e 225-0050

HOTEL DAS NAÇÕES:

SHS - 4 Bloco LFone Geral: 225-8050 e 225-5052

HOTEL OLYMPUS :

SIA 1 C Lt. 3Fone Geral: 242-2822

HOTEL PLANALTO:

SHS - AFone Geral: 225-6860

HOTEL PARANOÁ:

QNA - Lt. 34 TaguatingaFone Geral: 561-0922

HOTEL REY:

CNB - 3 Lt. 4 TaguatingaFone Geral: 561-4402

HOTEL RIVIERA:

M A T O , G R O S S O

(Relação de Municípios envolvidos no PROMUNICÍPIO
e indicação (*) dos visitados por técnicos do DEF).

1976/1978

1. Alto Araguaia
2. Alto Garças (*)
3. Alto Paraguai
4. Arênápolis
5. Arípuanã
6. Aparecida do Taboado
7. Amambai
8. Barão de Melgaço
9. Barra do Bugres
10. Barra do Garças
11. Bela Vista
12. Cáceres
13. Chapada dos Guimarães
14. Coxim
15. Diamantino
16. Dourados (*)
17. Dom Aquino (*)
18. Eldorado
19. Fátima do Sul (*)
20. Guiratinga
21. Iguatemi
22. Jaciara (*)
23. Jardim
24. Luciara
25. Mirassol do Oeste (*)
26. Naviraí
27. Nova Andradina
28. Pedra Preta (*)
29. Pedro Gomes
30. Poconé (*)
31. Porto dos Gaúchos
32. Poxorêo (*)
33. Rio Negro
34. Rio Verde
35. Rondonópolis (*)
36. São Félix
37. Tangará da Serra
38. Torixorêo
39. Três Lagoas
40. Várzea Grande

Obs.: 15 dos Municípios relacionados passaram a localizar-se no Estado do Mato Grosso do Sul, instalado em 19 de janeiro de 1979.

SOLICITAÇÕES DE APOIO NO PROGRAMA DE COOPERAÇÃO INTERESTADUAL - FEV/80
(POR ESTADO SOLICITANTE)

SOLICITANTE	SOLICITADO	OBJETO DA SOLICITAÇÃO	SOLICITANTE	SOLICITADO	OBJETO DA SOLICITAÇÃO
GOIÁS	MINAS GERAIS (INDI)	. Modernização Administrativa	RORAIMA	AMAPÁ E RONDÔNIA	. Implantação dos Sub-Sistemas de Controle . Implantação do Sub-Sistema de Informações . Implantação do Sub-Sistema de Orçamento-Finanças . Metodologia para a elaboração de Projetos Agropecuários, Agro-industriais de Pesca . Articulação com os Municípios . Elaboração de proposta orçamentária . Modernização Administrativa . Sistema Integrado de Planejamento . Capacitação de RI
	PARANÁ (DEE/PR)	. Informações para o Planejamento . Desenvolvimento e Implantação de um Sistema de Exportação por vias Internas			
MATO GROSSO	SÃO PAULO (SEADE)	. Convênio de Cooperação Técnica para Implantação do "Sistema Eletrônico de Manipulação de Informações para o Planejamento" - SEMIP.	PERNAMBUCO	PARANÁ	. Estágio junto aos órgãos metropolitanos para intercâmbio de informações entre os sistemas de planejamento metropolitano.
	PARANÁ	. Transferência de tecnologia nas áreas de Informações Técnicas, Programação Orçamentária, Planejamento, Desenvolvimento Urbano, Coordenação do Planejamento Setorial e Estatística			
MATO GROSSO	AMAZONAS	. Sistema de Caixa-Única	R.S.P. SANTO	R.G. DO SUL	. Metodologia de elaboração de Planos, Programas e Projetos
	PARANÁ	. Informações sobre Captação de Recursos Financeiros		MINAS GERAIS	. Controle de endividamento
ACRE	MINAS GERAIS	. Implantação da Comissão de Programação Financeira		BAHIA	. Sistema de microfilmagem na Fiscalização Fazendária
	AMAZONAS	. Sistema de Caixa Única		PARANÁ (SEPL/SEPA/SEPA/PRODES)	. Implantação do Cadastro Central de Recursos Humanos . Implantação da Programação Financeira . Caixa Única
	R.G. DO SUL	. Estudo de Alternativas Energéticas		(PPTE-FIDETAR) (CVA)	. Apoio na estruturação de programas de treinamento de pessoal . Criação de Metodologia básica para Modernização Administrativa
	AMAZONAS	. Metodologia de Pesquisa para diagnósticos sub-regionais		STA. CATARINA E PERNAMBUCO	. Sistema de Informações para o Planejamento (programa de visitas)
PARÁ	R.G. DO SUL	. Ampliação do Sistema de Informações para o Planejamento . Avaliação das etapas executadas		BAHIA	. Planejamento de RI . Acompanhamento Físico de Programas e Projetos
	AMAZONAS	. Sistema de Caixa Única	PARANÁ	PERNAMBUCO	. Transferência de informações sobre Planejamento Metropolitano
MATO GROSSO	PARANÁ	. Sistema de Informações	DIST. FEDERAL	R.G. DO SUL	. Sistema de informações e . Esquema de acompanhamento físico-financeiro da programação de governo. . Projetos de desenvolvimento regional.
	MINAS GERAIS	. Metodologia para Elaboração Orçamentária		SÃO PAULO	. Metodologia de Planejamento Regional

Adulza
Em 19/11/79.

SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COM OS ESTADOS E MUNICÍPIOS

Convênio de Cooperação Técnica e Financeira — 1979/1982

**PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA — DIRETRIZES GERAIS
— EXERCÍCIO DE 1980 —**

SUMÁRIO

Introdução

- I. Objetivos do Programa no quadriênio 79/82**
- II. Áreas preferenciais de aplicação dos recursos alocados ao Programa no exercício de 1980.**
 - . O aperfeiçoamento das estruturas administrativas
 - . O aperfeiçoamento da capacidade de planejamento a nível setorial.
 - . A capacitação de recursos humanos.
 - . O aperfeiçoamento dos mecanismos de controle da dívida pública.
 - . A articulação com os Municípios e o Planejamento Integrado.
 - . O programa de apoio à modernização administrativa.
 - . Balcões de projetos.
 - . A cooperação interestadual.
 - . O IBAM.
- III. Critérios básicos e procedimentos relativos aos Planos de Aplicação.**

**II. REUNIÃO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE PLANEJAMENTO
BRASÍLIA — NOVEMBRO DE 1979.**

PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA — EXERCÍCIO DE 1980

INTRODUÇÃO

As informações reunidas no presente documento destinam-se a orientar os Sistemas de Planejamento dos Estados, Territórios e Distrito Federal a uma melhor utilização do Programa de Cooperação Técnica que lhes é oferecido pela Secretaria de Planejamento da Presidência da República, através da SAREM.

A conjuntura atual, de generalizada carência financeira, mesmo ao nível do Governo da União, torna, mais do que nunca relevante a preocupação por u'a melhor integração e coordenação das ações intergovernamentais, em especial quando se trata de aplicar os recursos ainda disponíveis.

Busca-se pois, aqui, definir com maior clareza as finalidades e o espírito da cooperação técnica com os Estados e Municípios, bem como apresentar as amplas possibilidades contempladas pelo programa, cujos objetivos gerais para o quadriênio 79/82 são a seguir relacionados:

I. OBJETIVOS DO PROGRAMA NO QUADRIÊNIO 79/82

1. Consolidar e fortalecer a capacidade técnica e administrativa dos Sistemas Estaduais de Planejamento, aperfeiçoando o processo decisório e melhorando o desempenho da programação dos Estados, como instrumento para o processo integrado de reforço de sua autonomia;

2. Formular, em conjunto com os Estados, uma política de relacionamento intergovernamental, fundada numa distribuição mais nítida de papéis, em especial quanto a uma definição dos instrumentos necessários a esse relacionamento;

3. Ampliar o campo de observação da SAREM para um acompanhamento mais eficaz da sua ação junto aos Estados, Territórios e Distrito Federal, com o que se atenderá às próprias reivindicações destes quanto a uma participação mais constante desta Secretaria na execução local do programa;

4. Orientar os Estados quanto à condução das ações que lhes permitam assumir, integralmente, a implantação, desenvolvimento e manutenção de seus sistemas de

planejamento, encarando a participação da SAREM de forma supletiva, e portanto, circunstancial;

5. Concorrer para que haja uma ação mais coordenada nos Estados, dos órgãos de articulação e apoio técnico aos Municípios, procurando restaurar e fixar o conceito de articulação, difundido pela SAREM, como instrumento de coordenação, compatibilização e integração das ações de governo.

II. ÁREAS PREFERENCIAIS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS ALOCADOS AO PROGRAMA NO EXERCÍCIO DE 1980

. O aperfeiçoamento das estruturas administrativas

O aperfeiçoamento das estruturas administrativas é entendido aqui no seu sentido mais amplo. Efetivamente, sejam as áreas instrumentais, como por exemplo os sistemas financeiro, de administração e recursos humanos, e o do próprio planejamento, como também as unidades operacionais; em contato com as populações e entidades privadas, desde que o objeto de intervenções harmônicas e integradas, evidenciam-se como campo prioritário às ações estaduais e municipais.

. O aperfeiçoamento da capacidade de planejamento a nível setorial

O fortalecimento das unidades setoriais dos Sistemas de Planejamento nos Estados e Territórios concorrerá para reduzir os desequilíbrios ainda existentes, na maioria dos casos, entre o órgão central e os órgãos periféricos, fato que vem provocando sérias distorções, com prejuízos evidentes das Secretarias operacionais.

. A capacitação de recursos humanos

A capacitação de pessoal para os Sistemas de Planejamento, cujo interesse vem sendo constante por parte dos Estados deve ser abordada sob a ótica do planejamento de recursos humanos, apoiado em políticas definidas, quer para o treinamento em si, quer para a posterior absorção dos contingentes treinados. Com isso procura-se evitar, ao longo do tempo, o desperdício de recursos e esforços despendidos com treinamento não planejado.

. O aperfeiçoamento dos mecanismos de controle da dívida pública

Em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal quanto ao endividamento do setor público, assume grande importância o esforço em se promover um melhor conhecimento da exata situação financeira dos Estados e Municípios por parte de suas respectivas administrações.

. A articulação com os Municípios e o Planejamento Integrado

A articulação com os Municípios, aqui entendida como o esforço de orientação, coordenação, compatibilização e integração das ações dos governos estaduais com os governos locais, deve ser estimulada, em busca de um melhor desempenho dos órgãos estaduais responsáveis pela execução dessa função. Isso, principalmente, não só no que respeita à análise dos Programas de Aplicação do FPM, mas, sobretudo, quanto à prestação de apoio técnico às Prefeituras.

Entre os resultados mais promissores desse conceito de articulação com os Municípios, preconizado pela SAREM, destaca-se a possibilidade, já testada com grande êxito em alguns Estados, de estabelecer-se entre o governo estadual e os governos locais um processo integrado de planejamento em que as ações dos dois níveis de governo tornem-se convergentes, compatíveis e complementares. O alcance mais amplo desse processo pode efetivar-se na programação orçamentária, devidamente compatibilizada, dos investimentos globais e setoriais das duas esferas de governo, com benefícios evidentes para os dois níveis.

. O programa de apoio à modernização administrativa — PAMAD

O PAMAD visa, essencialmente, dotar os Estados, Territórios e o Distrito Federal de uma equipe básica mínima para a promoção, condução e sustentação do processo permanente da modernização das suas administrações.

Entre os seus objetivos situam-se: a execução de um certo número de projetos na área, a difusão de experiências estaduais bem sucedidas, e o apoio à transferência de conhecimento através de um programa de cooperação técnica interestadual. (Vide documento específico).

. Balcões de projetos

A idéia central dos balcões de projetos é a de interessar a iniciativa privada a assumir um papel crescente no desenvolvimento econômico do Estado. Com a participação dos Sistemas Estaduais de Planejamento seriam desenvolvidos estudos e projetos sobre setores de potencial e vocação econômica do Estado, com apoio financeiro do Programa de Cooperação Técnica.

. A cooperação interestadual

Uma das constatações mais significativas da SAREM, por força do âmbito nacional de sua atuação, em contato permanente com os Estados, foi o do alcance da cooperação técnica interestadual.

Efetivamente, algumas iniciativas desenvolvidas nesse campo, ainda que não acompanhadas em caráter sistemático, indicaram claramente as amplas possibilidades de

um programa de mútuo apoio técnico entre os Estados e entre estes e os Territórios, no qual destacam-se como finalidades principais:

. a troca de experiências e conhecimentos acumulados;

. a multiplicação da própria atuação da SAREM.

O esforço atual é orientado no sentido de maior sistematização da iniciativa, particularmente na identificação mais precisa das necessidades a suprir, bem como no inventário mais amplo das experiências bem sucedidas, potencialmente aplicáveis a outras realidades.

O formulário II, em anexo, que deverá ser encaminhado pelos Estados e Territórios interessados, no mesmo prazo mencionado no item III.2, cumpre uma etapa desse levantamento, indispensável ao trabalho de intermediação da SAREM. Aquelas experiências consequentes dessa intermediação poderão ser objeto seja parcial, seja totalmente, de apoio financeiro do programa de cooperação técnica. X

. O apoio técnico aos Municípios através do IBAM

Por meio do convênio mantido com o IBAM, a SAREM coloca à disposição dos Estados e Municípios amplo programa de apoio técnico, nas áreas de treinamento (cursos, seminários e estágios supervisionados), assistência técnica, pesquisa e publicações. Esse programa pode ser acionado de duas maneiras: ou pela resposta dos Estados e Municípios à divulgação feita pelo IBAM ou mediante encaminhamento direto à SAREM das demandas de cada Unidade através das Secretarias de Planejamento, observado, preferentemente, o prazo previsto no item III.2.

III. CRITÉRIOS BÁSICOS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS PLANOS DE APLICAÇÃO DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Além das áreas preferenciais de atuação do programa, foram estabelecidos, para 1980, alguns critérios e procedimentos para a análise e aprovação dos Planos de Aplicação que deverão, no entanto, observar, individualmente, a realidade específica de cada Estado, em particular quanto ao grau de organização e capacidade de resposta dos respectivos sistemas de planejamento.

III.1 – CRITÉRIOS BÁSICOS

. os programas de trabalho a serem apresentados pelos Estados deverão ser complementares, no máximo grau possível, aos programas de ação dos próprios sistemas estaduais de planejamento;

. os planos de aplicação deverão apresentar a maior compatibilidade possível entre o conteúdo proposto e a capacidade de implementação das unidades executoras no Estado;

. os projetos propostos deverão demonstrar claramente que irão concorrer para a criação ou consolidação das condições necessárias à implantação e/ou fortalecimento das unidades setoriais de planejamento, como medida essencial à viabilização do sistema como tal;

. a continuidade de projetos já executados em exercícios anteriores poderá ser examinada, desde que destinada à consolidação de procedimentos, mecanismos, instrumentos ou funções já implantadas nos sistemas de planejamento;

. os programas ou projetos, cuja execução ou complementação implique fases que incidam em exercícios subseqüentes, deverão expressar claramente essa circunstância que será, necessariamente, considerada no exame e aprovação dos planos para os exercícios futuros;

. os projetos de capacitação de recursos humanos deverão apoiar-se em política definida, análise criteriosa das necessidades reais e compromissos de absorção posterior do pessoal treinado.

III.2 – PROCEDIMENTOS

. A proposta a ser encaminhada pelos Estados para a obtenção de recursos do programa de cooperação técnica, no exercício de 1980, deverá utilizar os formulários próprios anexo ao presente documento.

X Essas propostas deverão ser encaminhadas à SAREM no período de 12 de novembro a 14 de dezembro próximos, quando serão analisadas em caráter preliminar. Feita essa análise, um contato será agendado com cada Estado, no qual técnicos da SAREM reunidos com a equipe estadual ocupar-se-ão em dirimir as dúvidas eventuais, visando adequar o programa de trabalho às necessidades concretas e à disponibilidade de recursos financeiros.

Essa discussão deverá conduzir à aprovação definitiva do Plano de Aplicação a ser apresentado por ocasião da assinatura dos termos aditivos ao Convênio firmado.

FORMULÁRIO II

SAREM/NCT

PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - EXERCÍCIO DE 1980

ESTADO/TERRITÓRIO:

DATA DO REGISTRO:

COOPERAÇÃO INTERESTADUAL

FUNÇÕES DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO	ESTÁGIO ATUAL DAS FUNÇÕES	
	SATISFATÓRIO, EM CONDIÇÕES DE SER APLICADA A OUTROS SISTEMAS	CARENTE, NECESSITANDO DO APOIO TÉCNICO DE OUTROS SISTEMAS (*)
1. Elaboração de Planos, Programas e Projetos		
2. Acompanhamento físico de Programas e Projetos		
3. Controle do endividamento		
4. Programação orçamentária e Acompanhamento da execução do Orçamento		
5. Modernização Administrativa		
6. Articulação com os Municípios - exame dos planos de aplicação do FPM - prestação de apoio técnico e treinamento de servidores municipais		
7. Informações para o planejamento		
8. Planejamento de recursos humanos		
9. Balcão de Projetos		

(*) Indicar no verso, precisamente, o objeto da cooperação desejada, quando possível especificando o Estado e organismo(s) capaz(es) de proporcioná-la.

PROGRAMAÇÃO

- elaboração de projetos
- formação de equipes
- elaboração de projetos multi-setoriais
- elaboração de projetos para pedidos de financiamento
- coordenação de programas federais
- acompanhamento físico-financeiro

ORÇAMENTAÇÃO

- formalização da proposta
 - . administração direta
 - . administração indireta

- política de elaboração
 - . ICM em 100%
 - . entidades da administração indireta
 - . recursos para pagamento da dívida
 - . transferências federais
 - . cobertura de "déficit"

- instruções de estimativa da receita

- instruções para elaboração

- política de execução
 - . créditos adicionais
 - . detalhamento da lei de orçamento

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

- Endividamento**
- Programação financeira**
- Esquema de desembolso**
- Caixa Única**
- Captação de recursos externos**
- Rotinas**
- Recursos transferidos**

MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- definição de política
- elaboração de programa
- formação de equipes
- desenvolvimento de projetos
- serviço de consultoria

INFORMAÇÕES

- política de processamento de dados
- elaboração de rotinas de computador
- elaboração de sistemas de computador
- definição de equipamentos de computador
- concepção de sistema de informação
- análise de sistema de informação existente
- indicadores sócio-econômicos
- sistema de estatística



ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

S. J. J. J. / DE LRAM
- AEE
21-09-79

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
DO CONVENIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
ENTRE SEPLAN-PR E ESTADO DE MATO GROSSO

EXERCÍCIO 1979/1980

SETEMBRO - 1979

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO
CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA ENTRE
SEPLAN-PR E ESTADO DE MATO GROSSO

EXERCÍCIO DE 1.979/1.980

SETEMBRO DE 1.979

SEPLAN-PR - Secretaria de Planejamento da Presidência da República
SAREM - Secretaria de Articulação com os Estados e Municípios

Fl. nº

01

PLANO DE APLICAÇÃO: CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ESTADO

MATO GROSSO

PA-1

PROJETOS/ATIVIDADES: CUSTOS

EXERCÍCIO

1.979/1.980

PROJETOS/ATIVIDADES (agrupar por programa)	FONTES DE FINANCIAMENTO			CUSTO TOTAL
	SEPLAN-PR	ESTADO	OUTRAS	
1 - Articulação com os Municípios	3.000	5.100	-	8.100
1.A - A Cooperação Técnica - Junto aos Municípios	1.800	3.000	-	4.800
1.B - Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos	500	800	-	1.300
1.C - Apoio ao Desenvolvimento Urbano dos Municípios	700	1.300	-	2.000
TOTAIS	3.000	5.100	-	8.100

COMPOS. DESPESA IV/ ELEM. E FONTE (PREVISÃO)	SEPLAN-PR	ESTADO	OUTRAS	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	3.000	5.100	-	8.100
DESPESAS DE CAPITAL				
TOTAIS	3.000	5.100	-	8.100

SALTO

DATA EMISSÃO

17.09.79

S. E. CONVÊNIO (ano/mês)

OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES
Secret. Planej. Coord. Geral.

ASSINATURA

PLANO DE APLICAÇÃO: CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ESTADO

MATO GROSSO

PA-2

JUSTIFICATIVAS E OUTROS PROJETOS

EXERCÍCIO

1.979/1.980

JUSTIFICATIVA DO P.A. (Indicar problemas principais no SEP (órgãos central e setoriais)
Citar áreas não contempladas, justificar.

Com a divisão do Estado, tornou-se necessário maximizar os recursos disponíveis, racionalizar a máquina administrativa e se propor um plano global de desenvolvimento, envolvendo os três níveis de governo.

Para a consecução dos objetivos propostos é fator preponderante o desenvolvimento socio-econômico dos municípios. Por isso o DEGRAM foi absorvido pela Companhia de Desenvolvimento do Estado-CODEMAT- que por sua própria característica poderá agilizar o processo de desenvolvimento socio-econômico dos municípios. Este programa está inserido, como uma das prioridades essenciais do governo atual, no Sistema Estadual de Planejamento.

Os projetos principais deste programa, serão executados pelo órgão de articulação com os municípios, e estarão integrados a programação global do Governo para o quinquênio 79/85, especialmente no período 79/80.

Espera-se, principalmente, que se possa obter um acompanhamento dos projetos executados no Estado, nos três níveis de Governo a tempo de serem avaliados e corrigidos quando for necessário. Em síntese, pretende-se implantar no Estado um processo de planejamento, capaz de atender as reais necessidades e aspirações da comunidade mato-grossense.

OUTROS PROJETOS T/APERT. DO SEP NÃO INCLUIDOS NO CONVÊNIO	APOIO FINANCEIRO		COORDENAÇÃO		OUTROS PROJETOS INCLUIDOS NO CONVÊNIO
	SEP	MS	SEP	MS	
- Implantação do Sistema Estadual de Planejamento	X		X		
- Implantação da Reforma Administrativa no Estado.	X		X		
- Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos para o SEP.	X		X		

PLANO DE APLICAÇÃO: 0 - CONVENIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
0 - APOIO FINANCEIRO - PROJETOS ESPECIAIS
ESTADO MATO GROSSO

AP - 1 APRESENTAÇÃO DO PROJETO: COOPERAÇÃO TÉCNICA JUNTO AOS MUNICÍPIOS
EXERCÍCIO 1.979/1.980

NOME PROJETO/ATIV.: Cooperação Técnica

OBJETIVOS, PRINCIPAIS METAS, METODOL. PREVISTA, JUSTIFICATIVAS.
(DIFICULDADES QUE O PROJETO DEVE RESOLVER)

OBJETIVOS: Aperfeiçoar o sistema contábil, orçamentário, administrativo através de implantação de mecanismos eficientes. Compatibilização dos programas municipais com os programas federais e estaduais, Aprovação, acompanhamento, controle e avaliação dos planos de aplicação dos recursos do F. P. M.

PRINCIPAIS METAS: Racionalização da Administração Municipal, de 03 Prefeituras: Cáceres, Vila Bela e Barra do Bugres, para promover a maior arrecadação e aplicação mais racional dos recursos disponíveis. Apoio Técnico-financeiro as administrações municipais.

METODOLOGIA PREVISTA: Assessoramento "in loco", Diagnóstico da situação socio-econômica-institucional dos municípios, dentro do contexto estadual e federal - Emissão de pareceres Técnico-legislativos - Orientação aos Prefeitos, Vereadores - Funcionários - Análise e encaminhamentos de Leis decretos. Publicação de um boletim de informações.

JUSTIFICATIVA: No período 75/79, o assessoramento técnico aos municípios contribuiu para o aprimoramento da administração municipal e a continuidade desse projeto permitira o melhor desempenho das administrações municipais.

COMPOS. DESPESA P/ ELEM. E FONTE (PREVISÃO)	SEPLAN-PR	ESTADO	OUTRAS	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	1.800	3.000	-	4.800
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		3.000	-	3.000
MAT. CONSUMO	400	-	-	400
SERV. TERCEIROS {CONSULT. EXT. OUTROS SERV. TERC.	1.000	-	-	1.000
OUTROS	400	-	-	400
DESPESAS DE CAPITAL				
MAT. PERMANENTE				
EQUIP. INSTALAÇÕES				
OUTROS Diárias, passagens, etc.				
TOTAIS	1.800	3.000	-	4.800

OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES ENVOLVIDAS / ÓRGÃOS DO GRUPO ENVOLVIDOS
SEC. FAZ/SEC. ADM/SEC/DERMAT/SANEMAT/CEMAT/CODEMAT/SEPLAN/TCU/TCE

PROJETOS EM ANDAMENTO/PREVISTOS RELACIONADOS COM ESTE
Sistema Estadual de Planejamento Treinamento e Capacitação de Pessoal Desenvolvimento Urbano

PROJETO ANTERIOR DO QUAL ESTE REPRESENTA CONTINUAÇÃO (se houver)
Assessoramento Técnico-Legislativo

FORMA DE ACOMPANHAMENTO
Fichas - Visitas de Inspeções - Relatórios

PLANO DE APLICAÇÃO:	0 - CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 0 - APOIO FINANCEIRO - PROJETOS ESPECIAIS	ESTADO MATO GROSSO
AP - 2	APRESENTAÇÃO DO PROJETO: DETALHAMENTO	EXERCÍCIO 1.979/1.980

NOME PROJETO/ATIV.: COOPERAÇÃO TÉCNICA COM OS MUNICÍPIOS

ETAPAS*	CUSTOS PARCIAIS	PRAZO EXEC. EM DIAS	DATA INÍCIO	DATA CONCLUSÃO
- Reorganização do setor Institucional de 03 Prefeituras :	1.500	180	20/10	03/80
- Orientação, aprovação, acompanhamento, controle e avaliação dos planos de aplicação dos recursos do F.P.M. das 38 Prefeituras Municipais.	300	210	20/10	03/80
T O T A L	1.800			

PRODUTOS PARCIAIS E FINAIS ESPERADOS	DATA CONCLUSÃO
Aprimoramento da máquina administrativa municipal através de :	
- Estrutura administrativa adequada de 03 Prefeituras	03/80
- Atualização da Legislação existente	03/80
- Correção de distorções na execução do programa de governo municipal.	03/80
- Aplicação dos recursos disponíveis de forma racional	03/80
- Aprovação, acompanhamento e controle do Plano de Aplicação dos 38 municípios de Mato Grosso	03/80

OUTROS RECURSOS. (ASSINALE UMA SÓ COLUNA)	NÃO NECESSÁRIO	NECESSÁRIO		
		DISPONÍVEL	A OBTER. PARC.	A OBTER. TOTAL
PESSOAL ESTATUTÁRIO	X			
PESSOAL C.T.	X			
ESTAGIÁRIO	X			
PESSOAL ESPECIALIZADO	X			
ASSESSOR ESPECIALIZADO	X			
ASSESSORIA OUTRO ESTADO OU ORÇÃO	X			
ASSESSORIA PRIVADA (CONSULT. EXT.)	-			
INSTALAÇÕES	X			
EQUIPAMENTOS	X			
OUTROS	X			

SANIT	ÓRGÃO EXECUTOR DEGRAM/CODEMAT/SEPLAN	NÚMERO
-------	---	--------

PLANO DE APLICAÇÃO:	0 - CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 0 - APOIO FINANCEIRO - PROJETOS ESPECIAIS	ESTADO MATO GROSSO
AP - 1	APRESENTAÇÃO DO PROJETO: TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	EXERCÍCIO 1.979/1.980

NOME PROJETO/ATIV.: TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

OBJETIVOS, PRINCIPAIS METAS, METODOL. PREVISTA, JUSTIFICATIVAS
(DIFICULDADES QUE O PROJETO DEVE RESOLVER)

OBJETIVO: Elevar o grau de eficiência e eficácia do funcionamento público municipal, Prefeitos, Vereadores, Técnicos do DEGRAM, nas áreas de planejamento governamental e balanço, oportunizando uma participação responsável no processo administrativo.

PRINCIPAIS METAS: Qualificar funcionários públicos de 38 Prefeituras e Câmaras Municipais. Elevação dos padrões de rendimento operacional e redução dos focos de resistência às mudanças.

METODOLOGIA PREVISTA: Cursos de curta duração e acompanhamento "in loco".

JUSTIFICATIVA: As Administrações Municipais encontram obstáculos na área administrativa com referência a recursos humanos. Geralmente o elemento treinado é convidado para outro emprego com melhores condições e esta vez se desfalcada dos elementos necessários. É importante portanto, o treinamento para os funcionários municipais, reciclando-os e incentivando-os para o melhor desempenho de suas funções. Aliado a esses fatores apresentamos uma característica nova que é a integração União-Estado-Município que o Estado de Mato Grosso pretende obter através do atual sistema em fase de implantação, onde o treinamento é condição "sine qua non" para o alcance dos objetivos propostos.

COMPOS. DESPESA P/ ELEM. E FONTE (PREVISÃO)	SEPLAN-PR	ESTADO	OUTRAS	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	500	800	-	1.300
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	800	-	800
MAT. CONSUMO	100	-	-	100
SERV. TERCEIROS { CONSULT. EXT. OUTROS SERV. TERC.	400	-	-	400
OUTROS	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL				
MAT. PERMANENTE				
EQUIP. INSTALAÇÕES				
OUTROS				
TOTAIS	500	800	-	1.300

OUTRAS ÓRGÃOS OU ENTIDADES ENVOLVIDAS / ÓRGÃOS DO REP ENVOLVIDOS

UNIDADES DA SEPLAN - SEC.FAZ./ TCU / TCE

PROJETOS EM ANDAMENTO/PROJETOS RELACIONADOS COM ESTE
COOPERAÇÃO TÉCNICA JUNTO AOS MUNICÍPIOS
TREINAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS PARA O SEP

PROJETO ANTERIOR DO QUAL ESTE REPRESENTA CONTINUAÇÃO (se houver)
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

FORMA DE ACOMPANHAMENTO

FICHAS - RELATÓRIOS - VISITAS

SABER	RESPONS. P/ ELAB. / CONTROL. / ASSIN. / RUBRICA OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES Secret. Planej. Coord. Geral.	RUBRICA
-------	--	---------

PLANO DE APLICAÇÃO: 0 - CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
 0 - APOIO FINANCEIRO - PROJETOS ESPECIAIS

ESTADO
MATO GROSSO

AP-2 APRESENTAÇÃO DO PROJETO: DETALHAMENTO

EXERCÍCIO
1.979/1.980

NOME PROJETO/ATIV.: TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

ETAPAS*	CUSTOS PARCIAIS	PRAZO EXEC. EM DIAS	DATA INÍCIO	DATA CONCLUSÃO
1 - Curso de Planejamento Municipal, para funcionários municipais	260	06 dias	11/79	11/79
2 - Curso de Balanço e Prestação de Contas	240	06 dias	01/80	01/80

PRODUTOS PARCIAIS E FINAIS ESPERADOS

DATA CONCLUSÃO

- Treinar 76 funcionários de Prefeituras e Câmaras Municipais na área de planejamento municipal, dentro das normas preconizadas pela atual política governamental, com enfoque básico no acompanhamento, controle e avaliação de projetos.
- Treinar 38 funcionários públicos das Prefeituras, 37 das Câmaras Municipais e Tribunal de Contas do Estado, na elaboração do balanço, com enfoque básico nas variações patrimoniais de correntes das operações

11/79

01/80

OUTROS RECURSOS (ASSINALE UMA SÓ COLUNA)	NÃO NECESSÁRIO	NECESSÁRIO		
		DISPONÍVEL	A OBTEN PARC.	A OBTEN TOTAL
PESSOAL ESTÁTUÁRIO		X		
PESSOAL CIL		X		
ESTAGIÁRIO		X		
PESSOAL ESPECIALIZADO		X		
ASSESSOR ESPECIALIZADO		X		
ASSESSORIA OUTRO ESTADO OU ÓRGÃO		X		
ASSESSORIA PRIVADA (CONSULT. EXT.)				
INSTALAÇÕES				
EQUIPAMENTOS				
OUTROS				

BANHE

ÓRGÃO EXECUTOR

DEGRAM/CODEMAT/SEPLAN

NUMÉRICA

PLANO DE APLICAÇÃO: CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ESTADO

MATO GROSSO

AP-3

ANEXO A APRES. DO PROJETO: CASOS DE EXECUÇÃO OU PARTICIPAÇÃO DE CURSOS/SEMINÁRIOS

EXERCÍCIO

1.979/1.980

ANEXO AO PROJETO: TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

NOME DO CURSO/SEMINÁRIO: CURSO DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL

I - OBJ. ESPECÍFICOS - JUSTIFICATIVAS/METAS

II - DURAÇÃO - CARGA HORÁRIA POR DIA/LOCAL/CIDADE

III - OUTRAS INFORMAÇÕES

I - Capacitar os funcionários municipais para o melhor desempenho na elaboração, execução, acompanhamento, controle e avaliação do plano municipal, de acordo com as normas preconizadas pela atual política governamental, com enfoque básico no acompanhamento, controle e avaliação de projetos. Se não houver um treinamento dos funcionários municipais e conscientização dos mesmos para o acompanhamento, controle e avaliação de projetos não se conseguirá implantar um processo de planejamento municipal. Treinar 76 funcionários das Prefeituras e Câmaras Municipais.

II - 06 dias - 08 horas p/dia - 48 horas semanais - CODEMAT/Cuiabá-MT

III - É o 5º ano ministrado pelo DEGRAM, nesta área.

ÓRGÃO/ENTIDADE PROMOTORA: SEPLAN/CODEMAT/DEGRAM

ÓRGÃO/ENTIDADE EXECUTORA: DEGRAM

DISCIPLINAS PRINCIPAIS: METODOLOGIA (No caso de execução)

- Planejamento Global, Regional, Local - Técnicas de Acompanhamento, Controle e avaliação de Projetos.
- Aulas expositivas, trabalhos em grupos, exposição de grupos, discussão - avaliação do curso.

CLIENTELA E PARTICIPANTES

FORMA DE SELEÇÃO - A QUEM SE DESTINA - QUA A COMPOSIÇÃO POR SETORES / ÓRGÃOS

COMPOSIÇÃO POR VÍNCULO FUNCIONAL - QUALIFICAÇÃO - NÍVEL INSTRUÇÃO - BOLSAS / AJUSTES - FORMA DE AVALIAÇÃO

Através de fichas encaminhadas às Prefeituras e devolvidas ao DEGRAM pelos Prefeitos - funcionários municipais responsáveis pelo Setor Orçamento e Planejamento - Funcionário Estatutário e CLT - mínimo 1º grau completo - bolsa de \$ 1.500,00 para auxiliar na hospedagem e alimentação - Questionário de avaliação preenchido pelos alunos e professores e posterior acompanhamento "in loco".

OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES
Secret. Planej. Coord. Geral.

PLANO DE APLICAÇÃO: CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ESTADO
MATO GROSSO

AP-3

ANEXO A APRES. DO PROJETO: CASOS DE EXECUÇÃO OU PARTICIPAÇÃO DE CURSOS/SEMINÁRIOS

EXERCÍCIO
1.979/1.980

ANEXO AO PROJETO: TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

HOME DO CURSO/SEMINÁRIO: CURSO DE BALANÇO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

- I - OBJ. ESPECÍFICOS - JUSTIFICATIVAS/METAS
- II - DURAÇÃO - CARGA HORÁRIA POR DIA/LOCAL/CIDADE
- III - OUTRAS INFORMAÇÕES

I - O curso visa especialmente a composição quantitativa do patrimônio e a apuração das situações líquidas financeiras, patrimonial e global e o exame das classificações da receita e despesa orçamentária, seus estágios administrativos e distinção entre operações orçamentárias com enfoque básico nas variações patrimoniais decorrentes dessas operações.

- A prestação das contas municipais, tem sido o grande problema para as administrações municipais, sendo necessário treinar os funcionários nessa área.

- Dinamizar a elaboração do balanço e prestação de contas, através de subsídios aqueles que tem a incumbência de elaborar o mesmo, já que constituem o instrumento principal de Administração Financeira.

II - 06 dias - 08 horas por dia (.48 horas semanais) CODEMAT/Cuiabá.

III - É o 4º curso dado pelo DEGRAM, nesta área. Os funcionários já trazem dados das Prefeituras e Câmaras e durante o curso é elaborado o balanço.

ÓRGÃO/ENTIDADE PROMOTORA: CODEMAT/DEGRAM.

ÓRGÃO/ENTIDADE EXECUTORA: D. E. G. R. A. M.

DISCIPLINAS PRINCIPAIS: METODOLOGIA (No caso de execução)

- Do Balanço - Sistema Orçamentário ou Balanço Orçamentário, Sistema Financeiro ou Balanço Financeiro, Sistema Patrimonial ou Balanço Patrimonial, Encerramento do Exercício, Ajustamentos Contábeis, Técnica do Encerramento do Exercício, Apuração do Resultado Financeiro do Exercício, Apuração do Resultado Econômico do Exercício ou Resultado Patrimonial do Exercício, Mutações Patrimoniais, Variações Extra-Orçamentárias, Patrimônio Líquido ou Patrimônio Municipal. Normas e Resoluções de Prestação de Contas.

CLIENTELA E PARTICIPANTES

FORMA DE SELECÇÃO - A QUEM SE DESTINA - QUA É COMPOSIÇÃO POR SETORES / ÓRGÃOS

COMPOSIÇÃO POR VÍNCULO FUNCIONAL - QUALIFICAÇÃO - NÍVEL INSTRUÇÃO - BOLSAS / AJUSTES - FORMA DE AVALIAÇÃO

Através de fichas encaminhadas às Prefeituras e devolvidas ao DEGRAM pelos Prefeitos - A funcionários responsáveis pelo Setor contábil - Funcionários estatutários ou CLT - mínimo 1º grau completo - Bolsa de R\$ 1.500,00 para auxiliar na hospedagem - questionário de avaliação preenchido.

OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES

Secret. Planej. Coord. Geral.

PLANO DE APLICAÇÃO: 0 - CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
0 - APOIO FINANCEIRO - PROJETOS ESPECIAIS

ESTADO
MATO GROSSO

AP-1 APRESENTAÇÃO DO PROJETO: APOIO AO DESENVOLVIMENTO
URBANO DOS MUNICÍPIOS

EXERCÍCIO
1.979/1.980

NOME PROJETO/ATIV.: APOIO AO DESENVOLVIMENTO URBANO DOS MUNICÍPIOS

OBJETIVOS, PRINCIPAIS METAS, METODOLOGIA PREVISTA, JUSTIFICATIVAS
(DIFICULDADES QUE O PROJETO DEVE RESOLVER)

OBJETIVOS : Dotar as administrações municipais de mecanismos capazes de controlar os problemas decorrentes da expansão urbana.

PRINCIPAIS METAS : Diagnosticar os problemas de natureza urbana e rural e da estrutura de prestação de serviços públicos. Apresentação de soluções e recomendações, e prevenção de novos problemas e a correção das deficiências existentes. Auxiliar o administrador municipal na alocação dos equipamentos urbanos de acordo com as prioridades locais.

METODOLOGIA PREVISTA : Diagnóstico da situação urbana dos 39 municípios do Estado.

JUSTIFICATIVA : No estágio atual de desenvolvimento do Estado é necessário a união de esforços das três áreas governamentais visando a aplicação dos recursos disponíveis para desenvolvimento urbano dentro das metas estabelecidas em um plano global de desenvolvimento e que atenda as reais aspirações da comunidade. Esse apoio através da articulação com os municípios é importante para o sistema.

COMPOS. DESPESA P/ ELEM. E FONTE (PREVISÃO)	SEPLAN-PR	ESTADO	OUTRAS	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	700	1.300	-	2.000
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	1.300	-	1.300
MAT. CONSUMO	200	-	-	200
SERV. TERCEIROS {CONSULT. EXT.	300	-	-	300
OUTROS {OUTROS SERV. TERC.	200	-	-	200
DESPESAS DE CAPITAL				
MAT. PERMANENTE				
EQUIP. INSTALAÇÕES				
OUTROS				
TOTAIS	700	1.300	-	2.000

OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES ENVOLVIDAS / ÓRGÃOS DO SEP ENVOLVIDOS

SEPLAN - DERMAT/SANEMAT/CEMAT/CNDU - PNCSU - SUDECO - SUDAM

PROJETOS EM ANDAMENTO/PREVISTOS RELACIONADOS COM ESTE

COOPERAÇÃO TÉCNICA JUNTO AOS MUNICÍPIOS

DIAGNÓSTICO SÓCIO-ECONÔMICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

PROJETO ANTERIOR DO QUAL ESTE REPRESENTA CONTINUAÇÃO (se houver)

APOIO AO DESENVOLVIMENTO URBANO DOS MUNICÍPIOS

FORMA DE ACOMPANHAMENTO

Trechos - Visitas - Relatórios - Seminários

ASSIN

RESPONS. P/ ACOMP. / CONTINUID. / (nome/cargo)

OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES

Sec. de Planej. e Coord. Geral

ASSIN

PLANO DE APLICAÇÃO: 0 - CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
 0 - APOIO FINANCEIRO - PROJETOS ESPECIAIS

ESTADO
 MATO GROSSO

AP-2 APRESENTAÇÃO DO PROJETO: DETALHAMENTO

EXERCÍCIO
 1.979/1.980

NOME PROJETO/ATIV.: ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DOS MUNICÍPIOS

ETAPAS*	CUSTOS PARCIAIS	PRAZO EXEC. EM DIAS	DATA INÍCIO	DATA CONCLUSÃO
- Elaboração do Questionário	100	30	20.09.79	20.10.79
- Pesquisa " in loco " nos 38 municípios e nos órgãos do setor público e privado.	400	60	20.10.79	20.12.79
- Tabulação	100	60	20.12.79	20.02.80
- Análise	100	30	20.02.80	20.03.80
T O T A L :	700			

PRODUTOS PARCIAIS E FINAIS ESPERADOS

DATA CONCLUSÃO

Diagnóstico Sócio - Econômico e Político dos Municípios

20.03.80

OUTROS RECURSOS (ASSINALE UMA SÓ COLUMA)

NÃO NECESSÁRIO

NECESSÁRIO

DISPONÍVEL

A OPTAR PARC.

A OPTAR TOTAL

PESSOAL ESTATUTÁRIO
 PESSOAL C.T.
 ESTAGIÁRIO
 PESSOAL ESPECIALIZADO
 APOIO ESPECIALIZADO
 APOIO OUTRO ESTADO OU ÓRGÃO
 APOIO PRIVADO (CONSULT. EXT.)
 INSTALAÇÕES
 EQUIPAMENTOS
 OUTROS

X
 X
 X
 X
 X
 -
 X
 X
 X

SINOPSE

ÓRGÃO EXECUTOR

OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES
 Sec. de Planej. Coord. Geral

RUBRICA

SUBSÍDIOS PARA UMA METODOLOGIA

Os primeiros contatos com os nossos objetivos, que ainda no momento presente se nos aparecem obscuros, e mais esta falta de clareza no que se refere aos resultados da pesquisa nos tem impedido de firmar uma posição sobre a metodologia a ser empregada.

Não foi assimilado ainda pelos órgãos aos quais temos contactado a necessidade de homogeneizar os dados existentes no estado e as respostas obtidas até então não nos ajudaram em muito no sentido de determinar objetivos que possam satisfazer:

- 1 - As necessidades objetivas dos diversos órgãos da administração pública, que terão no resultado da pesquisa uma base na qual se firmarão para nortear as suas decisões futuras.
- 2 - Aos anseios da própria equipe no sentido de elaborar um trabalho que possa representar:
 - a) o aproveitamento dos esforços feitos até então, mas que se encontram dispersas nas diversas repartições.
 - b) uma continuidade no sentido de que os esforços para coletar dados no campo possam satisfazer na medida do possível um interesse comum.

Por outro lado gostaríamos de receber subsídios no sentido de que pudessemos avaliar melhor a expectativa que se tem do nosso trabalho. Se um diagnóstico ser vindo de base técnica na orientação política da Secretaria de Planejamento ou simplesmente uma divulgação de dados padronizados.

Dentro desta realidade a nossa posição oscila entre quatro possíveis caracterizações:

- X - Pesquisa
- x - Levantamento
- x - Diagnóstico
- X - Subsídios para um Plano de Ação.

A ATUAL FASE DO TRABALHO

O que segue é um resumo daquilo que já conseguimos equacionar desde as nossas primeiras reuniões.

A equipe foi formada por 3 técnicos, sendo 1 da "CODEMAT" e o outro junto ao C.P.O. A 3ª pessoa pertence à SEPLAN sendo que foi indicado pela A.I.T.

Visamos com esta diversificação no origem dos nossos técnicos formar uma equipe que pudesse ter uma visão global da revalidade vivida no momento presente pelos órgãos que mais diretamente estão interessados nos resultados deste trabalho.

Tentativa houve de alargar o campo de composição da equipe. Por motivos alheios a nossa vontade até então isto não foi possível, sendo que está previsto para breve a integração de mais um elemento.

Como sugestão, o que podemos avançar em termos de proposições para o trabalho segue especificada nos dois pontos seguintes.

1º) Dados não Tabuláveis

a) Iniciativa Privada: - Confiabilidade na ação governamental.

- Capacidade de investimentos
- Relacionamento com a atual administração.

X b) Poder Público Municipal:

- Prioridade - coincidência com os anseios da população local.
- Relacionamento com o Poder Público Estadual, se existe a ponte...

c) Polos Regionais:

- Capacidade de absorção da mão-de-obra (migrante)
- Investimentos
- Comercial: Bancos
- Insunhos
- Instrumentos

d) Eixos de Penetração: - Povoamento nas margens dos grandes eixos.

Real implantação dos 3 eixos como subsídio ao desenvolvimento regional.

- Estradas Vicinais e sua capacidade de tráfego no curso do ano.

e) Regionalização:

- Interesses do Estado em delimitar em termos econômicos as suas fronteiras.
 - Áreas que são polarizadas por outros estados.
- O interesse regional, podendo ser representado e defendido pelo polo regional.

Autonomia dos polos.

f) Migrações: - Fluxos: Procedência
Destino

- Fatores de fixação

- Anseios

g) Ações do Governo Federal: Transportes

INCRA

MINTER

Programas Especiais

h) Reflexos da Divisão do Estado:

- Migração: Econômica
Capital

- Comércio

i) Distritos que são candidatos a emancipação:

- Anseios da População local:
Interesses de grupo econômico ou político.

(este item, em parte está sendo tratado pelo DGE)

2º) Dados Tabuláveis

A PESQUISA

O nosso trabalho está subordinado a etapas independentes:

1. 1ª) Contato com os órgãos da administração pública.
2ª) Seleção de material
3ª) Trabalhar nos dados existentes
4ª) Elaboração de um pré-diagnóstico que servirá para:
 - a) Dar conhecimento aos órgãos dos vários trabalhos e arquivos existentes.
 - b) Dar conhecimento das necessidades detectadas na nossa primeira fase de trabalho.
 - c) Solicitar que, com base no diagnóstico seja elaborado uma lista de necessidades de cada órgão para ser enviada a Comissão que está encarregada de encaminhar a pesquisa.
2. A segunda fase do nosso trabalho consiste em, de posse da demanda específicas dos órgãos, selecionar aquelas demandas que possam ser respondidas através de:
 - 1ª) a - Uma melhor divulgação dos trabalhos existentes.
b - Um trabalho com os dados já existentes no presente, mas que não foram trabalhados no sentido de poder fornecer aquela informação especificamente.
 - 2ª) Elaboração de questionários que possam oferecer respostas as necessidades detectadas na primeira etapa do trabalho.
 - 3ª) Formação da equipe

4º) Treinamento

5º) Teste dos questionários em uma realidade previa
mente determinado.

6º) Relatório do Teste

7º) Possíveis modificações nos questionários

3. A terceira etapa será a aplicação dos questioná -
rios.

O nosso trabalho de campo será definido no
transcorrer destas duas primeiras etapas.

O que estamos avançando neste primeiro momento
é fruto de uma reflexão da equipe mas que não pode
ser consolidado ainda, pois não é ainda a expressão
dos interesses de cada órgão.

4. A quarta etapa será a sistematização dos resulta
dos através de:

1º) Relatório de viagem

2º) Tabulação dos resultados quantificáveis

3º) Sistematização dos resultados não tabuláveis

4º) Elaboração do relatório final.

PASTA Nº 1

Cooperação Técnica

SAREN - 1 S.M.A.

PROCESSOS

Julho 79 a Fevereiro - 81

ÍNDICE

- ① - Proc. Nº 4.188/07/12/79 - Do Instituto de Planejamento Urbano de Florianópolis - solicitando material bibliográfico disponível.
- ② - Proc. Nº 3.897-16/11/79 - Da Câmara Municipal de Vila Bela da S.S. Trindade - solicitando elaboração do projeto lei de estruturação Administrativa.
- ③ - C.I. - 10/01/80 - Do S.M.A. ao Dir. Adm. do Seplan, solicitando adiantamento em nome de Odilza Piuzeiro, p/ aquisição de livros (para o curso de Balanço e Prestação de Contas).
- ④ - Proc. Nº 071/11/01/80 - da Prefeitura Municipal de Poxoréu - solicitando ao DECRAM, a possibilidade de fazer uma reforma Administrativa na referida Prefeitura.
- ⑤ - Proc. Nº 748/18/03/80 - Da Prefeitura Municipal de Luciana, solicitando envio de um Técnico da Divisão de apoio ao desenvolvimento Municipal DECRAM.
- ⑥ - Proc. Nº 796/24/03/80 - DA SAREM, refere-se ao envio de Duplicatas.
- ⑦ - Proc. 1.330/02/05/80 - Dos servidores da CODEMAT, encaminhando à Diretoria subsídios p/ uma melhor avaliação dos interessados.
- ⑧ - Proc. Nº 809/24/03/80 - Da SAREM - solicitando manter informações acerca de iniciativas de promover reuniões ou congressos.

- (9) - Proc. 1.348/22/05/80 - Da Fundação Prefeito Faria Lima, enviando alguns esclarecimentos a respeito das atividades da Fundação.
- (10) - Proc. Nº 2.705/21/07/80 - Da Escola Presidente Médici informando que se encontram a disposição da CODENAT as salas de aulas solicitadas p/ a realização do II curso de elaboração do Orçamento e Transferências Federais.
- (11) - C.J. Nº 233 - 14/08/80 - encaminhando à Diretoria para verificação e apreciação a minuta do convênio^{em} firmado entre Codemat (projeto Juina) e Prefeitura Municipal de Aripuanã.
- (12) - Proc. Nº 4.067/30/08/80 - da Pref. Municipal de Nobres, solicitando ao Diretor de Operações a possibilidade de encaminhar um técnico p/ verificação nos trabalhos de Cadastro Imobiliário Federal.
- (13) - Proc. Nº 4.280/06/10/80 - DO IBAM - refere-se ao Encontro de Trabalho sobre leis estaduais de Organização dos Municípios, a ser realizado nos dias 27, 28 e 29/10/80 em sua sede no R. de Janeiro.
- (14) - Of. Circ. 118/15/10/80 - Programa do curso Orçamentário e Contabilidade públicas a ser realizado no período de 10/11 a 06/12/80 na UFM.T.
- (15) - Proc. Nº 668/12/02/81 - Da Câmara Municipal de General Carneiro solicitando parecer sobre a fixação dos subsídios dos Vereadores da Câmara Municipal.
- (16) - Proc. Nº 148/15/01/81 - Da Câmara Mun. de Barra do Bugres, solicitando parecer e indagações referentes ao subsídio e verba de representação mensal do Prefeito.
- (17) - Proc. Nº 0351/11/02/81 - C.J. Nº 74/81 - solicitando providências no sentido de elaborar a licitação p/ aquisição de Material de consumo para a Prefeitura de Jaciara.
- (18) - Resolução Nº 02/75 - Referente a Diárias

Ru, P. e. i.

PROT.

PROC.

/ /

R E S O L U Ç Ã O N º 02/75

D I Á R I A S



C O D E M A T

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº 02/75 - REFERENTE A DIÁRIAS

ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 01/74 E ESTABELECE NORMAS PARA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS.

1 - Diária é a indenização de gastos pessoais de alimentação e hospedagem por servidora em objeto de serviço.

2 - Diárias são aquelas em que o deslocamento se faz por mais de 12 (doze) horas por dia.

3 - O deslocamento por menos de 12 (doze) horas, dará direito ao servidor de ser reembolsado pelas despesas efetuadas com comprovantes, conforme o item 15.

4 - São competentes para autorizar diárias:

- a) o Diretor Presidente
- b) o Diretor Superintendente
- c) o Diretor Técnico
- d) o Diretor Administrativo

a, b, c, d e f - na administração central e escritórios da Companhia

o) no âmbito de sua competência

o.1 - Chefe em exercício

5 - O valor da diária é fixada da seguinte maneira:

5.1 - Directoria - R\$ 405,00 : para o Rio de Janeiro, São Paulo, Paraná, Amazonas, Minas Gerais e Rio Grande do Sul; Mato Grosso e demais Estados - R\$ 275,00

5.2 - Pessoal de Nível Universitário - R\$ 312,00 : Rio de Janeiro, São Paulo, Minas Gerais e Rio Grande do Sul; Mato Grosso e demais Estados - R\$ 229,00

5.3 - Chefe de Setor, Chefe de Gabinete, Secções e Chefes de Escritórios - R\$ 312,00 : para o Rio de Janeiro, São Paulo, Minas Gerais e Rio Grande do Sul; Mato Grosso e demais Estados - R\$ 229,00

5.4 - Pessoal Administrativo

5.4.1 - Assistente de Administração, Topógrafo, Químico, Desenhista, Jotista, Laboratorista, Assistente de Naturalista, Cinematógrafo

11 - N.B. - A DIRETORIA NAO TEM NECESSIDADE DE APRESENTAR RELATÓRIO DE VIAGEM.

12 - O processamento das diárias far-se-á por duas modalidades:

a) Diárias antecipadas

b) Reembolsáveis

13 - As diárias antecipadas serão processadas da seguinte maneira:

13.1 - NA ADMINISTRACAO CENTRAL

13.1.1 - Será feita uma CI pelo Chefe do Setor

13.1.2 - A referida CI deverá ser ordenada pelo Chefe do Setor, após

obter as diárias.

13.1.3 - A referida CI deverá ser endossada ao Diretor Superintendente;

na ausência deste ao Diretor Administrativo ou Diretor Técnico.

13.1.4 - Toda e qualquer CI deverá constar o nome do servidor, local, em

de executar a missão, serviço a ser executado e o tempo previsto

to de afastamento.

13.1.5 - Após a autorização dos diretores na CI, a mesma deverá ser

combinada ao Setor de Pessoal com 24 horas de antecedência.

13.1.6 - O Setor de Pessoal, deverá encaminhar uma CI com numeração

de 13.1.6 para o Setor de Pessoal, durante 24 horas seguintes, após

obter o pagamento no valor correspondente ao afastamento, ficando

de, portanto, o interessado ainda sujeito ao horário da Tesouraria.

13.1.7 - Após o retorno do servidor, o mesmo deverá providenciar um

relatório de viagem detalhado em 4 (quatro) vias, a serem encaminhadas

para o Setor de Pessoal e quando a terceira via, a primeira

irá para o Diretor Superintendente e a quarta via para apresentar

no Setor onde estiver lotado, com visto do Chefe do Setor.

13.1.8 - Caso seja verificado o descumprimento justificado que o servidor

ultrapassou os dias previstos, caberá ao Setor de Pessoal emitir

uma nova folha de pagamento as diárias existentes e em

caso de duplicação, o Setor de Pessoal providenciará uma CI

para a Tesouraria a respeito do recolhimento.

[illegible]

13.2.2 - To discuss activities of committee on political indoctrination, as well as to discuss the activities of the committee on political indoctrination.

13.2.3 - En qualsevol cas hipotètic de pagament de l'import de la despesa, el pagador de la despesa no pot rebre cap compensació ni rebre cap benefici de cap altra naturalesa, ni tampoc rebre cap altra compensació o benefici de cap altra naturalesa.

13.2.4 - O pedido de pagamento das suas despesas com a despesa de

[illegible]

15 - No deslocamento com menos de 12 (doze) horas, o candidato deverá solicitar no local ou restaurante um nota fiscal ou nota de consumo, o qual o seu retorno, solicitar o atestado de afastamento e se deslocamento e documentação de acordo com o estabelecido.

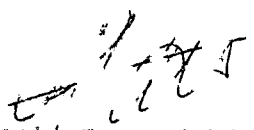
16 - A presente Ata foi elaborada com base no ato de homologação e homologação final do contrato de prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos de informática, assinado em 14 de maio de 2014, entre a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e a empresa contratada, a qual encontra-se anexa ao presente documento.

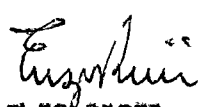
[illegible]

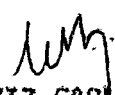
18 - Vigora a presente tabela a partir de 01 de janeiro/75, conforme decisão do Conselho de Administração, tomada em reunião de dia 14/01/75.

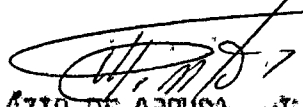
- 19 - Os valores desta Resolução serão revizados na proporção do aumento da cota de vida tendo para base os índices publicados pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).
- 20 - Revoga-se a Resolução, nº 61/74.

Cuiabá(MT) 14 de fevereiro de 1975


GABRIEL F. DE MATTOS NETO
Diretor Presidente


ELZO RICCI
Diretor Técnico


LUIZ CARLOS ARMAZI
Diretor Administrativo


VILÁZIO DE ARRUDA NETO
Chefe do Setor de Pessoal


VAB/COM.



ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO

1981

N.º de Protocolo 0351

Interessado: CODEMAT.

Aquisição - se.

Referência: Aquisição de Material de Consumo para Prefeitura de Jaciara.

Assunto: CI nº 74/81, solicitando providências no sentido de elaborar a licitação
conf. Pad nº 49 em anexo.

3a. Via

PAD No. 49/81

PROGRAMA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA-GPC/SAREM
PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
MINISTÉRIO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

UNIDADE REQUISITANTE

DATA 14-01-81

ORGÃO EXECUTOR

G.P.C.

BENEFICIÁRIO

D-E-C-R-A-M

6	ESPECIFICAÇÃO	7	BENEFICIÁRIO	8	PROJETO OU ATIVIDADES	9	ELEMENTO DE DESPESA	10	VALOR TOTAL
1	Modernização Administrativa da Prefeitura Municipal de Jaciara: Adiantamento para cobrir despesas com material de consumo na referida Prefeitura.	Dalma Sônia Felção Granja		4.3. Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/MT/80 - Art. titulação com os Municípios	adiantamento para cobrir despesas com material de consumo		52.000,00		
2	Modernização Administrativa da Prefeitura Municipal de Guiratinga: Adiantamento para cobrir despesas com material de consumo na referida Prefeitura.	Nilza da Silva Taques Vieira		4.3. Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/MT/80 - Art. titulação com os Municípios	adiantamento para cobrir despesas com material de consumo		52.000,00		
3	Modernização Administrativa da Prefeitura Municipal de Poxoréu: Adiantamento para cobrir despesas com material de consumo na referida Prefeitura.	Odilza Pinheiro da Matta		4.3. Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/MT/80 - Art. titulação com os Municípios	Adiantamento para cobrir despesas com material de consumo		52.000,00		

AUTORIZO A(S) DESPESA(S) ACIMA ESPECIFICADA(S)

ORDENADOR DE DESPESA

Em 14.01.81



ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

FOLHA

PROCESSO / 8

A Gerente de Execução Econômica,
Solicito informar a Direção de
Economicos (Me Aditza da Rocha), que
esta Comissão de Licitação, está
tem condições de efetuar a solicitação,
sendo em anexo o PAE em anexo
solicitar adiantamento

Em 11-02-81

A agente de execução,

1. Solicito por designação esclarecer se
deve ser feito o adiantamento
solicitado no PAE (cópia anexa) e
a pessoa que receber o adiantamento
fare a licitação e aquisição do
material, ou, se o NSA fare a
licitação.

2. Se for o NSA, não poderá haver
adiantamento.

Em 11-02-81

Gerente de Execução

 CODEMAT
PALÁCIO PALAQUÁS - CPA
16 JAN 09 52 88 000154

PROTOCOLO GERAL

sta datilografada
Jbari

Nº PROTOCOLO: 154/81

Nº PROCESSO: 148/81

DATA: 15 / 01 / 81

INTERESSADO:

: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES/M

ASSUNTO:

, SOLICITANDO PARECER E INDAGAÇÕES REFERENTE O QUE SEGUIR
REQUERIMENTO EM ANEXO.



C O D E M A T

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO N° 154/81
PROCESSO N° 148/81
Data 15.06.81
SETOR DE SERV. AUXILIARES

Barra do Bugres/MT, em 14 de Janeiro de 1981

Do : Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres
Ao : Arquiteto Mário Gomes Monteiro
M.D. Diretor de Operações da CODEMAT
Cuiabá/MT

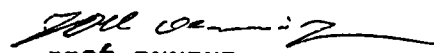
Senhor Diretor:

Vimos com o presente solicitar a V.Sa.,
parecer sobre as seguintes indagações:

1. Se há possibilidade de efetuar um reajuste, pois a última/lei aprovada sobre subsídios e verba de representação é a de nº 484 de 04.07.76, que segue fotocópia anexa;
2. Elaboramos um modelo para ser submetido à Câmara e gostaríamos de uma orientação nesse sentido;
3. Se é certo a representação do Vice-Prefeito e como é fixado ?

Certos de sermos atendido, reiteramos/
nesta oportunidade, nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente


JOSÉ ONNING

Presidente da Câmara

Fixa o subsídio e a verba de representação do Prefeito do Município de Barra do Bugres, para vigorar no período de 01 de fevereiro de 1981 a 31 de janeiro de 1.983.

A mesa da Câmara Municipal de Barra do Bugres, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ela promulga o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO

Artigo 1º - Fica fixado para vigorar no período de 01 de fevereiro de 1.981 a 31 de janeiro de 1.983, o subsídio e a verba de representação (mensal) do Prefeito Municipal de Barra do Bugres, conforme abaixo especifica;

I - Subsídio (mensal)	R\$	50.000,00
II - Representação (Mensal)	"	30.000,00

Parágrafo Único - Os valores acima vigorarão no período de 1/02/81 a 31 de janeiro 1.982, devendo serem feitos as devidas correções de acordo com os índices de inflação apuradas oficialmente no período, passando os referidos valores já corrigidos para vigorar no período seguinte, ou seja de 01/02/82 a 31/1/83

Artigo 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor no dia 01 de fevereiro de 1.981 e vigorará até 31 de janeiro de 1.983, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em de janeiro de 1.981.

a - _____
Presidente

b - _____
Secretario

c - _____
Tesoureiro

Justificativas

I -
II -
III -

LEI MUNICIPAL Nº 484

Fixa o subsídio e representação do Prefeito e Vice Prefeito para a próxima legislatura.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, de conformidade com o art. 46, inciso VIII, da Lei Organica dos Municípios, aprovou e promulgou a seguinte Lei.

Art. 1º Fica fixado para quadriênio 77/80 o subsídio e representação do Prefeito e Vice Prefeito dentro dos seguintes padrões.

I - Subsídio do Prefeito	R\$	3.500,00
II - Representação do mesmo		1.500,00
III - Representação do Vice Prefeito		1.000,00

Art. 2º Os recursos para cumprimento das obrigações decorrentes desta Lei, serão com verbas próprias, que deverão ser consignadas no orçamento dos exercícios seguintes.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

Sala das Sessões, 04 de julho de 1.976.

Ass) Abdon Soares - Presidente

Bo DECA

Notas de

12/01/81

J. J. J.

Ho Setor de M. Administrativa

p/ estudos e parecer.

Em 20/1/81

J. J. J.

do Bencito

Crescência para parecer

Coordenador

Em 20.01.81.

Consulta respondida, através
de parecer.

21/1/1981

Crescência

12 Fev 1981 000708

PROTOCOLO GERAL

*sta datilografado
pauze*

Nº PROTOCOLO: 708/81

Nº PROCESSO: 668/81

DATA: 12 / 02 / 81

INTERESSADO: : CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO.

ASSUNTO: : ENCAMINHA OFÍCIO Nº 0012/81, INFORMANDO SOBRE O MESMO.



C O D E M A T

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

CODEMAT
PROTOCOLO N° 708/81
PROCESSO N° 668/81
Data 12/02/81
SETOR DE SERV. AUXILIARES

OF: Nº 0012/81

DO: Presidente da Câmara Municipal de
General Carneiro, Estado de Mato Grosso.

AO: MD. Sr. Diretor do Decram
Informação (faz).

Senhor Diretor:

Através deste ofício, e acargo de nosso ofício. Venho solici-
tar deste competente órgão público, os seguintes parecer, em quanto
de ser fixiçada os subsídios dos vereadores da Câmara Municipal de
General Carneiro, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 1.981,
e enformamos também se é de competencia das Câmaras fixiças, o sub-
sídio e representação do Sr. Prefeito para o convênio de 1.981 e 1.
982, e qual o limite mínimo e o máximo a de ser fixiçado e se é le-
gal ou inlegal.

Sem outros particulares para o momento elevo meus protesto
de estima e alta consideração.

Atenciosamente:


ALDEMAR DE AQUINO
PRESIDENTE

Exmº Sr.

MD: Diretor do Decram C.P.A.

Cuiabá MT.

Ào Ilustram
Para atendimento

13/02/81.

[Signature]

Ào S. M. 17

p/ estudos e parecer
Em 16/2/81

[Signature]

Ào

Cuscirais para elaboração do parecer.

Coordenadora

Em 17/02/81.

Elaborado o parecer.
19/2/1981.

Crescencio

PROT.

PROC.

ASSUNTO: . CURSO " TÉCNICA ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA

PERIODO DE 10/11 a 06/12/80

INTERESSADO: JOSÉ MARIANE FERREIRA ALVES
Chefe do DEGRAM

FAVORECIDO:



C O D E M A T
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO, GROSSO



CO- 101
11/10/80 - CPA

16 0 0 3 004934



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PROTÓCOLO GERAL

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Of. N: CIC/118/80

Cuiabá-MT.

Em, 15 de outubro de 1.980

Senhor Chefe:

MAT	
C 10 N 11934/80	
PR. CESSO N°	—
Data	17/10/80
p/ <i>[assinatura]</i>	
SETOR DE SERV. AUXILIARES	

Pelo presente, estamos encaminhando a Vossa Senhoria o programa do Curso "Técnica Orçamentária e Contabilidade Pública" que será realizado nesta Universidade através do Departamento de Ciências Contábeis do Centro de Ciências Sociais, no período de 10/11 a 06/12/1980.

Outrossim, informamos que este curso será ministrado pelo Professor Heraldo da Costa Reis - Curriculum Vitæ, anexo e será dirigido aos funcionários e técnicos da área contábil dos órgãos públicos.

Tendo em vista, o alto nível do curso e a sua importância, contamos com a aquiescência de Vossa Senhoria no sentido de autorizar a inscrição de alguns elementos desse órgão para participar do referido curso.

ILMº. SR.

JOSÉ MARIANE FERREIRA ALVES

MD. CHEFE DO DECRAN

N E S T A



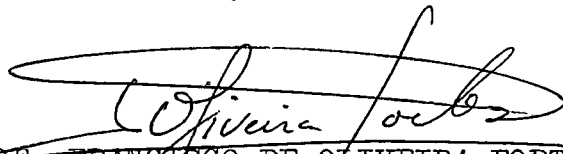
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

Of. N: cont...CIC/118/80

Cuiabá-MT.

Aguardando um pronunciamento, reitera
mos nesta oportunidade protestos de estima e distinta cons
sideração.

Atenciosamente.



PROF. FRANCISCO DE OLIVEIRA FORTES
CHEFE DO DEPARTAMENTO CIC

VISTO:



PROF. JOSÉ PEREIRA RÉGIS
COORDENADOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS
SOCIAIS

Is.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

- CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS -

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS



"TÉCNICA ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA"

I - OBJETIVO GERAL

O curso pretende transmitir aos funcionários dos órgãos públicos em geral, estadual e municipal, da administração direta e indireta, o instrumental teórico e prático, necessário e capaz de possibilitar soluções para os problemas com que se defrontam na execução de atividades de planejamento, programação e elaboração orçamentária, bem como aquelas voltadas para a organização e execução do controle contábil/financeiro.

II - UNIDADE PROPONENTE

Departamento de Ciências Contábeis

III - CARGA HORÁRIA

120 horas

IV - CLIENTELA

Funcionários Públicos e Técnicos que atuam na área contábil

V - PERÍODO DE REALIZAÇÃO

10/11 a 06/12/80

VI - HORÁRIO

Das 18:00hs às 23:00hs

VII - PERÍODO DE INSCRIÇÕES

20/10 a 31/10/80



VIII - LOCAL DAS INSCRIÇÕES

Departamento de Ciências Contábeis - Bloco B - Sala 11 -
UFMT

IX - HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

Das 08:00hs às 11:00hs

e 14:00hs às 17:30hs

X - TAXA

Cr\$ 23.000,00 (Vinte e Três Mil Cruzeiros)

XI - LOCAL DE REALIZAÇÃO

Sala 32 - Bloco B - UFMT

XII - SISTEMA DE AVALIAÇÃO

- Frequência mínima de 75% das aulas
- Participação efetiva em debates
- Apresentação de Trabalho (estudo de caso)
- O aluno deverá alcançar no mínimo o grau 5 (cinco)

XIII - RESPONSÁVEL PELO CONTEÚDO

Professor HERALDO DA COSTA REIS, do Instituto Brasileiro de
Administração Municipal do Rio de Janeiro - IBAM

- Currículo anexo.

XIV - PROGRAMA

I. TÉCNICA ORÇAMENTÁRIA - 30 horas

- a. Fundamentos Legais e Teóricos do Orçamento, conceito e características.
- b. Os Mecanismos Institucionais: a Organização Administrativa; os Fundos Especiais.



- c. Fontes e Aplicações de Recursos Orçamentários
- d. Programação Trimestral

2. CONTABILIDADE PÚBLICA - 90 horas

- a. Fundamentos Legais e Teóricos da Contabilidade: princípio, convenções e as funções contábeis.
- b. Patrimônio Público
- c. O Controle na Administração Pública
- d. Receita e Despesa Pública
- e. Dívida Pública e Dívida Ativa
- f. Exercício Financeiro
- g. Organização do Controle Contábil
- h. Contabilidade Orçamentária e Financeira
- i. Contabilidade Patrimonial e de Resultado
- j. Problemas de Contabilidade Pública
- l. Balanço Geral:
 - Balanço Orçamentário e anexos
 - Balanço Financeiro
 - Demonstração das Variações Patrimoniais
 - Balanço Patrimonial e anexos
 - Incorporação de Resultados das Autarquias

I - ATIVIDADES ATUAIS

1. Assessor Técnico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM - 1966/...
2. Professor da Escola Nacional de Serviços Urbanos - ENSUR

II - TÍTULO

1. Bacharel em Ciências Contábeis, diplomado pela Faculdade de Economia e Administração da Universidade Federal do Rio de Janeiro em 21/12/1967.

III - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E ESTÁGIOS

1. Curso "Custos - Instrumento de Análise e Controle" - 14 Módulos - 7 meses - IOB/Cursos de Legislação Empresarial S/C - 1979;
2. Curso "Instrutor de Orçamento-Programa" Associação Brasileira de Orçamento-Programa (ABOP)-Brasília-1975;
3. Curso de Aperfeiçoamento Contábil-Instituto Superior de Contabilidade (ISC) - 1962.



IV - CARGOS E FUNÇÕES EXERCIDOS

1. Técnico em Contabilidade do Estado da Guanabara - Contadoria Geral do Estado da Guanabara - julho 1965 a fevereiro 1967.
2. Diretor da Divisão de Controle do Departamento Financeiro da Superintendência de Serviços Médicos (SUSEME) do Estado da Guanabara - agosto 1964 a julho 1965.
3. Chefe da Seção de Controle Orçamentário da Divisão de Controle do Departamento Financeiro da Superintendência de Serviços Médicos (SUSEME) do Estado da Guanabara - junho a agosto 1964.
4. Técnico em Contabilidade do Departamento de Material da Secretaria de Administração do Governo do Estado da Guanabara (por concurso público) - setembro 1963 a maio de 1964.

V - ATIVIDADES DOCENTES E CORRELATAS

1. Coordenador e Professor de Contabilidade Pública e Privada, Gerência Financeira, Orçamento-Programa e matérias correlatas, dos cursos em nível de Pós-Graduação-Administração Municipal; CEMUAM; CESU - e outros de curta duração ministrados pela Escola Nacional de Serviços Urbanos (ENSUR) do IBAM;
2. Professor de Contabilidade Fiscal para fiscais de Renda do ISS da Prefeitura Municipal do Recife, Estado de Pernambuco - 1978;

3. Conferencista sobre "Organização do Sistema de Controle Interno" de empresas, no seminário sobre "Organização Empresarial", na cidade de Machala, Equador - 1976;
4. Conferencista sobre "Diagnóstico e Organização do Sistema de Controle Interno" na administração pública, no seminário sobre "Diagnósticos Administrativos" (IBAM/SEPLAN) - 1975;
5. Representante do IBAM e coordenador de Grupos de Trabalho nos I e II seminários sobre Orçamento-Programa-SOFT/SEPLAN - nos Municípios de Araxá (MG) e de Fortaleza (CE), respectivamente nos anos de 1974 e 1975;
6. Professor dos cursos de Contabilidade Pública, Orçamento-Programa, Auditoria, Administração de Material e Patrimônio, promovidos pelo Instituto Goiano de Administração Municipal - (IGAM/GO) - Goiânia - outubro e novembro 1974.
7. Conferencista e debatedor em palestras sobre Contabilidade Pública, Auditoria e Direito Financeiro proferidas no Conselho de Contas dos Municípios do Ceará - Fortaleza 1973 e Conselho de Contas dos Municípios da Bahia - Salvador 1976.
8. Conferencista e debatedor nos seminários para Prefeitos eleitos, realizados em Vitória (ES), Goiânia (GO), Belo Horizonte (MG), Natal (RN), Campina Grande (PB) e Aracaju (SE) - dezembro 1972 e janeiro 1973 - (IBAM/MINIPLAN).
9. Coordenador, conferencista e debatedor do Seminário sobre Auditoria dos Serviços Contábeis Municipais - julho 1973 - (IBAM/MINIPLAN).

10. Conferencista e debatedor do ciclo de palestras sobre o Fundo de Participação dos Municípios, no Seminário para Prefeitos de Santa Catarina, Escola Superior de Administração e Gerência de Santa Catarina, Escola Superior de Administração e Gerência de Florianópolis, Santa Catarina - Escola Superior de Administração e Gerência de Florianópolis, Santa Catarina - 29/08 a 03/09 de 1969.
11. Autor dos seguintes cursos por correspondência para funcionários municipais (IBAM):

- 5.1 - 4a. Lição "Contabilidade, Orçamento e Recursos Financeiros Municipais" - CPC - "Governo e Administração Municipal - 1980;
- 5.2 - 7a. Lição "Aspectos Contábeis Financeiros e Orçamentários", CPC "Administração Material e Patrimônio" - 1978;
- 5.3 - Orçamento-Programa - 1978;
- 5.4 - Contabilidade Pública Municipal - 1972 e 1976/1977;
- 5.5 - Tomada de Contas e Fiscalização Financeira - 1972;
- 5.6 - Prestação de Contas dos Fundos Federais - 1971.

VI - TRABALHOS REALIZADOS

1. Auditoria:

- Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista (BA) - 1979/1980;
- Prefeitura Municipal de Natal (RN) - 1975;
- Instituto de Previdência do Município de Campo Grande (MT) - 1974;



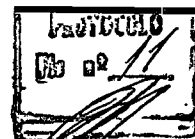
- Prefeitura Municipal de Divinópolis (MG) - 1974/1975/1976;
- Prefeitura Municipal de Itumbiara (GO) - 1973;
- Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim (RO) - 1968;

2. Prospecções:

- Prefeituras Municipais de Duque de Caxias (RJ), São João de Meriti (RJ), Petrópolis (RJ), Cachoeiro de Itapemirim (ES), Caxias do Sul (RS), Uberaba (MG), Recife (PE), Parnaíba (PI), Serviço de Água de Esgoto de São João del Rey (MG), Saneamento do Recife SA (SANER), Porto Velho (RO), Guajará-Mirim (RO).

3. Assessoria e Consultoria Técnicas, Organização e reorganização administrativas, incluindo elaboração de Manuais de Serviços de Contabilidade, Tesouraria e Orçamento:

- 3.1 - Manual de Normas e Procedimentos Contábeis para a Prefeitura Municipal Barra do Bugres/MT - Convênio IBAM/DECRAM (MT) - 1980;
- 3.2 - Manual de Controle Físico-Financeiro do Orçamento-Programa-Superintendência de Planejamento do Município (SUPLAM)-Governo Municipal de Fortaleza/CE-IBAM/SAREM/SEPLAN/PR-1980;
- 3.3 - Regimento Interno da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município de Fortaleza/CE-IBAM/SAREM/SEPLAN/PR-1980;
- 3.4 - Assessoria Técnica Prefeitura Municipal de Camaçari/BA-1980;
- 3.5 - Participou da equipe do Centro de Pesquisas Urbanas - CPU - como consultor no trabalho "Assentamento de Serviços no Distrito Federal - Dimensão Econômica" - convênio SEPLAN/PR/GDF-1979;



- 3.6 - Assistência técnica a Progresso e Desenvolvimento de Santos S.A. - Soc. Econ. Mista Municipal-Santos/SP.- 1979;
- 3.7 - Governo do Território Federal de Rondônia-1978;
- 3.8 - Supervisionou a reestruturação do sistema de controle interno do Instituto Brasileiro de Administração Municipal-IBAM - incluindo a Contabilidade Geral e a Contabilidade de Custos - 1978/1979;
- 3.9 - Participou da equipe do IBAM que elaborou a Lei Orgânica dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro - 1975;
- 3.10 - Prefeituras Municipais de: Divinópolis (MG), Campinas (SP), Volta Redonda (RJ), Itajubá (MG), Petrópolis (RJ), Duque de Caxias (RJ), Londrina (PR), Itapetininga (BA), Nova Iguaçu (RJ), Maringá (PR), Guajará-Mirim (RO) e Cuiabá (MT), Ladário (MS);
- 3.11 - Superintendência de Obras de Nova Iguaçu (SUPONI)-(RJ);
- 3.12 - Instituto de Previdência Municipal de Campo Grande - (MT);
- 3.13 - Serviços Autônomos de Água e Esgoto de Volta Redonda (RJ), Juiz de Fora (MG), São Caetano do Sul (SP), Recife S/A - (SANER/PE);
4. Análise de Balanços:
- Prefeituras Municipais de Ipatinga (MG), Jacareí (SP), Maringá (PR), Guarulhos (SP), Salto (SP), Duque de Caxias (RJ), Petrópolis (RJ), São João de Meriti (RJ), Juiz

de Fora (MG), Contagem (MG), Itajubá (MG), Londrina (PR), Nova Iguaçu (RJ), na Caixa de Benificência de Vitória da Conquista (BA) e no Serviço de Água e Esgoto de Salvador (BA).

5. Pareceres técnicos sobre Contabilidade Pública, Orçamento e assuntos correlatos.

6. Área Internacional:

1. Participou da equipe do IBAM que executou trabalhos de Assistência Técnica ao Instituto de Desarrollo Municipal - IDM - Asunción/Paraguay, estruturando mecanismos de comunicação e de controle na área da auditoria-maio-1978;

2. Participou como sub-chefe da equipe do IBAM que executou o projeto de reorganização da área financeira com elaboração dos Manuais de Normas e Procedimentos de Contabilidade Pública, de Custos, Tesouraria, Orçamento-Programa e de Auditoria para Alcaldia do Ilustre Município de Quito/Equador, no ano de 1976-IBAM/BID;

VII - TRABALHOS PUBLICADOS

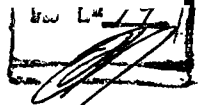
1. Livros e Monografias:

1.1 - Revisor do "Manual de Orçamento-Programa Municipal" Edição IBAM-1980;

1.2 - Autor da Monografia "Relações Financeiras Câmara -Prefeitura"-Edição IBAM/1980;

1.3 - Autor do livro "Contabilidade Municipal - Teoria e Prática" - IBAM 1973; 2a. Edição 1979-IBAM/ Livros Técnicos e Científicos Editora S/A (LTC);

- 1.4 - Co-autor do livro "A Lei 4.320 Comentada" - 1995 pá-
ginas-IBAM 1971 - e reeditado em 1973, 1974, 1975,
1976 e 1977 - já na sua 13a. edição - 1979;
- 1.5 - Autor do capítulo "O Orçamento e as Câmaras Municipais" do Manual das Câmaras de Vereadores - (No prelo) - IBAM/1979;
- 1.6 - Autor da Monografia "Sistema de Controle Interno" - IBAM - 1978;
- 1.7 - Autor da Monografia "Demonstrativo da Capacidade de Endividamento dos Municípios" - IBAM 1977;
- 1.8 - Participou da elaboração do Manual "Como Programar a Ação do Governo Municipal" - IBAM - SEPLAN/PR-1977;
- 1.9 - Autor da Monografia "Constituição dos Fundos Rotativos" - Edição IBAM 1976;
- 1.10 - Colaboração na elaboração do "Manual de Auditoria" (IBAM/MINIPLAN) - 1973;
- 1.11 - Co-autor do Manual de Administração e Cobrança da Dívida Ativa Municipal - IBAM - SEPLAN/PR-1973 e 1975;
- 1.12 - Co-autor do Manual de Controle da Execução Orçamentária - IBAM/SEPLAN - PR - 1975;
- 1.13 - Co-autor dos capítulos de "Contabilidade", "Tesouraria" e Orçamento-Programa do livro "Administração dos Serviços de Abastecimento de Água-2a. edição - IBAM - 1971;

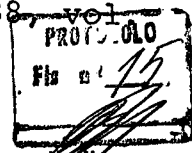


- 1.14 - Colaboração no "Manual de Orçamento Plurianual de Investimentos" - (IBAM/MINIPLAN) - 1972;
- 1.15 - Elaboração do Manual "Modelo de Plano de Aplicação e Prestação de Contas do Fundo de Participação dos Municípios FPM" (IBAM/MINIPLAN) - 1971;
- 1.16 - Colaboração no "Manual de Orçamento-Programa a Nível Municipal" - (IBAM/MINIPLAN) - 1970, 1971, 1972 e 1977;
- 1.17 - Co-autor dos capítulos "Rendas Municipais", "Contabilidade e Orçamento" do livro "Manual do Prefeito", 2a. edição - IBAM - 1970;
- 1.18 - Co-autor dos capítulos da Contabilidade, Tesouraria, Orçamento-Programa e Programação Financeira do livro "Gerência Financeira dos Serviços de Água" - IBAM - 1969.

2. Pareceres técnicos sobre Contabilidade Pública e Orçamento:

- 2.1 - Pareceres publicados no Livro "Consultas e Pareceres de Contabilidade" - 145 págs. Ed. IBAM - 1978;
- 2.2 - "Vinculação de Receita e Contratos de Empréstimos" - RAM nº 127 - págs. 83/85 - nov./dez. 1974;
- 2.3 - "Orçamento das Autarquias" - RAM nº 98, vol. 17 - págs. 69/70 - jan./fev. 1970;
- 2.4 - "Dotações do Orçamento Plurianual" - RAM nº 97, vol. 16 - págs. 703/706, nov./dez. 1969;

- 2.5 - "Abertura de Créditos Adicionais" - RAM nº 88, vol. 15 - págs. 326/328, maio/jun. 1968;
- 2.6 - "Encerramento de Exercício e Créditos Adicionais" - RAM nº 86, vol. 15 - págs. 74/89, jan./fev. 1968;
- 2.7 - "INPS - Contabilização de Débitos Parcelados" - RAM nº 84, vol. 14 - págs. 201/206, maio/jun. 1967;
- 2.8 - "Contabilidade de Empréstimos Contratados" - RAM nº 82, vol. 14 - págs. 201/206, maio/jun. 1967;
- 2.9 - "Cruzeiro Novo e Registros Contábeis" - RAM nº 81, vol. 14, págs. 123/129, mar./abril 1967.



3. Artigos:

- 3.1 - "Sistemas de Controle Interno", publicado no Livro "Diagnósticos Administrativos" - Ed. IBAM/1976-págs. 63/81;
- 3.2 - "Sistema de Controle Interno" - RAM nº 136-Ed. IBAM -maio/junho 1976;
- 3.3 - "Constituição de Fundos Rotativos" - RAM nº 137 Ed. IBAM - jul./agos. 1976 - págs. 5/15;
- 3.4 - "O Empenho na Administração Pública" - RAM nº 112 - vol. 19 - maio/jun. 1972;
- 3.5 - Co-autor do artigo "Fundo de Participação dos Municípios" - IBAM/RAM nº 110 - págs. 5/18 - jan./fev. 1972;
- 3.6 - "Estrutura do Patrimônio do Município" - Leitura de Administração Financeira" - Ed. IBAM - págs. 381/400 - 1971;

3.7 - "Estrutura do Patrimônio do Município" - RAM
109 - vol. 18 - págs. 30/49 - nov./dez. 1971;

3.8 - "Os Municípios e o Patrimônio do Servidor" - RAM nº
108 Vol. 18 - Ed. IBAM - págs. 37/48 - set./out.
1971.

FILIAÇÃO A ENTIDADES PROFISSIONAIS E CULTURAIS

É inscrito na categoria universitária de Contador no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do Estado do Rio de Janeiro, sob o nº 10.986-3.

É inscrito como Auditor Independente no Cadastro Especial do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, sob o nº PF-527, de 5/02/1976.

DADOS BIOGRÁFICOS

Nascido em 16 de maio de 1933, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

CRC/RJ 10986-3

CPF nº 023611917-68

ATUALIZADO EM JULHO DE 1980.

Ao Sr Diretor de Operações

Informamos-lhe que o curso é de interesse para o setor de Assessoramento municipal, haja visto que serão abordados assuntos referente a parte de contabilidade pública municipal e conforme o horário não prejudicará as atribuições do técnico no setor, pois as aulas serão ministradas no período de 18:00 às 23:00 horas.

Em 29/10/80

[Assinatura]

Ao DECAM

Indicar candidato.
29/10/80

[Assinatura]

Ao Sr D.O.

A tecnica Glorivalice estaria interessada em participar.

Em 30/10/80

[Assinatura]



CODEMAT
PALESTRA, 11/08/80 - CPA
- 6 OUT 1729 8 004774

PROTOCOLO GERAL

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO

*arquivado - se
adiezai*

19 80

CODEMAT
PROTOCOLO N° 4774/80
PROCESSO N° 4280/80
Data 06/10/80
SETOR DE SERV. AUXILIARES

N.º do Protocolo 034.03

Interessado: I B A M

Referência: Encontro do Trabalho sobre Leis Estaduais de Organizações dos Municípios.

Assunto: Circular nº 022/80 informando sobre o Encontro.

INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

RECONHECIDO DE UTILIDADE PÚBLICA PELO GOVERNO FEDERAL (DEC. 34.661, de 19/11/53)

LARGO IBAM, 1 • ☎ (021) 266-6622 • 📍 "IBAMBRAS"
• 22282 • RIO DE JANEIRO • BRASIL



Conselho de Administração: Luiz Simões Lopes (presidente), Isaac Kerstenetzky, Joaquim Faria Góes Filho, José Rubem Fonseca, Oswaldo Trigueiro, Rafael da Silva Xavier, Rômulo Almeida.

Superintendente-Geral: Diogo Lordello de Mello.

Superintendentes-Adjuntos: Cleuler de Barros Loyola, Jamil Reston, Lino Ferreira Netto.

Conselho Fiscal: Adhemar Soares de Carvalho, Beatriz Marques de Souza Wahrlich, Joaquim Caetano Gentil Neto.

CIRCULAR-022/80

Rio de Janeiro, 08 de setembro de 1980.

S E P L A N
Protocolo Nº <u>03403</u>
Data <u>03/10/80</u>

ASSUNTO: *ENCONTRO DE TRABALHO SOBRE LEIS ESTADUAIS DE ORGANIZAÇÕES DOS MUNICÍPIOS.*

Prezado Senhor,

O IBAM fará realizar, nos dias 27, 28 e 29 de outubro próximo, em sua sede no Rio de Janeiro, um ENCONTRO DE TRABALHO SOBRE LEIS ESTADUAIS DE ORGANIZAÇÃO DOS MUNICÍPIOS.

O objetivo do ENCONTRO é o de estudar e analisar a competência do Estado-membro nessa matéria, suas limitações constitucionais e legais, face, sobretudo, à competência dos Municípios quanto à organização dos serviços públicos locais. Serão comentados e postos em debate inúmeros preceitos de leis orgânicas de flagrante inconstitucionalidade, ou de constitucionalidade duvidosa. Procurar-se-á distinguir o que é da competência do Estado daquilo que se insere na competência do Município, sobretudo com vistas à elaboração de futuras leis orgânicas.

O ENCONTRO DE TRABALHO funcionará no horário de 09:00 às 12:30 e de 14:30 às 18:00 horas e destina-se a Deputados Estaduais, aos assessores das Assembléias Legislativas, a membros dos Tribunais de Contas dos Estados, ao pessoal dos órgãos estaduais de articulação com Municípios e das Secretarias de Planejamento, a Prefeitos, Vereadores e assessores dos Municípios.

As inscrições - inteiramente gratuitas - podem ser feitas por telegrama ou telefonema dirigido ao IBAM. O número de vagas é limitado. Inscreva-se com a máxima urgência.

~~----- Certos de contarmos com a sua presença ou de representante indicado por V.Sa., subscrevemo-nos~~

Atenciosamente,

Diogo Lordello de Mello
Diogo Lordello de Mello
Superintendente Geral

/kps



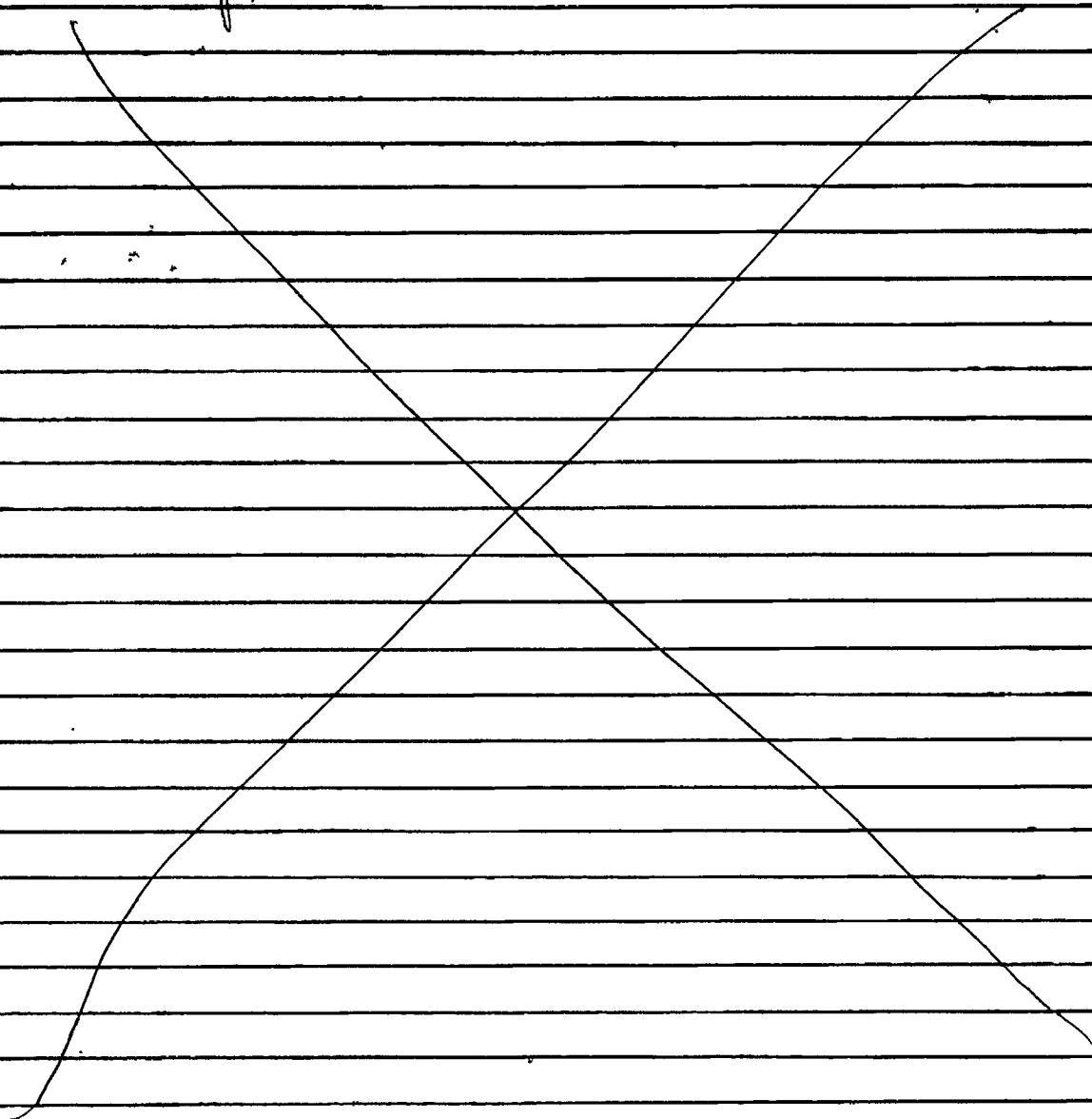
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

FOLHA

PROCESSO 03403 / 80

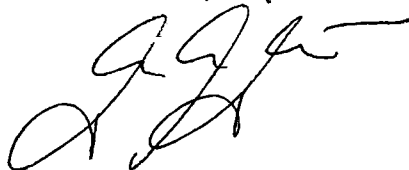
1 COGEMAT/DECRA
Para se manifestar
em 03/10/80
Cf. M. L.



Ho DECADM

D/ acompanhamento e indicações
de alguém se julgar neces-
sário.

08/10/80



ao

Sr. Diretor de Operações

Informo a V. Sa. que os nossos
trabalhos se encontram em andamento,
sendo que na próxima semana, os trabalhos
já elaborados serão datilografados e posteri-
ormente entregues às respectivas Prefeituras.

Diante disso, indico os técnicos
Benedito Rodolfo Salcões e Benedito
Eusébio Ribeiro para participarem deste
Encontro, que é de grande relevância
com base nos temas a serem discu-
tidos e apresenta incentivo para os re-
feridos técnicos, que vem atuando com
interesse na área Municipal.

Cordato

Chefe do Setor de Modernização
Administrativa

Em 20/10/80

OF:

000914

Cuiabá, 23 de outubro de 1980

DA: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO- CODEMAT

AO: ILMQ: SR:

DR: DIOGO LORDELO DE MELLO

MD: Superintendente do IBAM

LARGO IBAM- 01- BOTAFOGO

RIO DE JANEIRO- 20.000

Senhor Superintendente

Vimos com o presente, apresentar a este
Orgão os Técnicos Benedito Rodolfo Falcão e Benedito Crescêncio Ribeiro des-
ta Cia, que irão participar do " Encontro de Trabalho sobre Leis Estaduais
de Organizações dos Municípios", a se realizar nos dias 27,28 e 29 do corren-
te mês de outubro do presente exercício.

Certos da atenção, reiteramos nesta oportu-
nidade os nossos protestos de elevada estima e consideração.

MÁRIO GOMES MONTEIRO
Diretor de Operações

LUIZ CARLOS ARMANI
Diretor Administrativo Financeiro



CODEMAT
PALÁCIO PAIAGUÁS - CPA

30 SET 10 13 = 004549

PROTOCOLO GERAL

Nº PROTOCOLO: 4.549/80

Nº PROCESSO: 4.067/80

DATA: 30 / 09 / 80

INTERESSADO: : PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES.

ASSUNTO: : SOLICITANDO POSSIBILIDADE DE ENVIAR ATÉ O MUNICIPIO O TÉCNICO SIDER
SILVA DE QUEIROZ OU ODILZA PINHEIRO DA MATTA, PARA VERIFICAÇÃO NOS
TRABALHOS DE CADASTRO IMOBILIARIO FISCAL.



C O D E M A T

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Cuiabá, 30 de setembro de 1980

AO: ARQUITETO

MÁRIO GOMES MONTEIRO

MD: Diretor de Operações da CODEMAT

Cuiabá/MT- Palácio Paiaquás- C.P.A

CODEMAT
PROTOCOLO N° 4549/80
PROCESSO N° 4067/80
Data 30/09/80
OPJ: [assinatura]
DIRETOR DE SERV. AUXILIARES

Venho com o presente, solicitar a fineza da possibilidade de enviar até este Município o Técnico SIDNEY SILVA DE QUEIROZ OU ODILZA PINHEIRO DA MATTA, para verificação nos Trabalhos de Cadastro Imobiliário Fiscal, que foi implantada pelos referidos Técnicos em 1979, uma vez que estamos tendo problemas no desenvolver dos Trabalhos por falta de recursos humanos e precisamos de orientação.

Certo de ser atendido por Vossa Senhoria, reiteramos nesta oportunidade nossos protestos de elevada estima e consideração.

Eloizio Nunes da Luz

ELOIZIO NUNES DA LUZ

Prefeito Municipal de NOBRES/MT



AO DECRAM

p/ em contato com o setor
competente designar o/ (um)
técnico p/ acompanhamento

30/09/90

[Handwritten signature]

AO S. M.

p/ atendimento de Solicitação
Em 2/10/90

[Handwritten signature]

Convênio que entre si fazem a Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso- CODEMAT, neste ato representada pelo seu Titular o DR OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES, e a Prefeitura Municipal de Aripuanã neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor ANTÔNIO PAULO DA COSTA BILEGO, para que a Prefeitura de Aripuanã, passe a exercer no Projeto Juína o seu poder de polícia, quanto a obras, posturas e tributação.

Cláusula Primeira

O presente Convênio tem por finalidade passar a Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, as atribuições inerentes e expressas em Lei vigente no Município, para que a referida Prefeitura, possa legislar em termos de fiscalização e execução de obras, posturas e tributação no Projeto Juína.

Cláusula Segunda

São atribuições da Prefeitura, através de orientação legal, o seguinte:

1- fazer cumprir no Projeto Juína as normas quanto as construções particulares e públicas, observando as regras e princípios gerais atinentes a matéria, e as específicas previstas e estabelecidas pelo Projeto;

2- fazer cumprir no Projeto Juína, as normas quanto as Posturas Municipais, no que se refere as moradias, comércio, serviços e indústrias;



3- fazer cumprir no Projeto Juína a parte referente aos tributos municipais, no que concerne a:

- a) alvarás, licenças e concessões;
- b) impostos e taxas diversas, inclusive o laudemio

Claúsula Terceira

São considerados serviços urbanos os definidos em lei, ou sejam:

- a) coleta de lixo;
- b) limpeza e conservação de vias urbanas, praças, parques e Jardins,
- c) administrar, feira livre, mercados e cemitérios;

Cláusula Quarta

São atribuições da CODEMAT, entre outras as seguintes:

- a) colocar a disposição da Prefeitura 06 (seis) servidores sem ônus para o Município, sendo 01 (Um) mestre de obras e 05 (cinco) serviçais.
- b) equipar a Prefeitura de materiais necessários para o atendimento dos serviços constantes deste termo, inclusive de viatura para a coleta do lixo domiciliar.
- c) definir o local para depósito do lixo domiciliar recolhido.
- d) manter no local dos serviços, obras, fiscalização, etc, placa da Prefeitura Municipal de Aripuanã.

Cláusula Quinta

Fica convencionado de que os convenientes, agirão em termos de mútua cooperação, para o melhor desempenho do que acima fica convencionado.

Cláusula Sexta

O presente Convênio terá a vigência enquanto perdurar a necessidade recíproca da contraprestação dos encargos assumidos, ou, até quando as partes convenientes assim o decidirem.

Cláusula Sétima

Fica eleito o Foro de Cuiabá, para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas na execução do presente Convênio.

E para integral cumprimento do convencionado, lavrou-se este termo em 5 (cinco) vias de igual teor, que vai assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Cuiabá, de de 1980

OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES
Companhia de Desenvolvimento do Estado de MT
-CODEMAT-

ANTÔNIO PAULO DA COSTA BILEGO
Prefeito Municipal de Aripuanã-MT

TESTEMUNHAS:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - CPA

21 JUL 09 25 80 003006

PROTOCOLO GERAL

PROT. 3.006/80

PROC. 2.705/80

21 / 07 / 80

ASSUNTO:

: ENCAMINHA O PRESENTE, INFORMANDO SOBRE A SOLICITAÇÃO DE 02^{as} PARA A REALIZAÇÃO DO " V CURSO DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO E T FERÊNCIAS FEDERAIS.

INTERESSADO:

ESCOLA ESTADUAL DE 1º E 2º GRÁU PRESIDENTE MÉDICI.



C O D E M A T
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO



ESCOLA ESTADUAL DE 1º 2º GRAUS
PRESIDENTE MÉDICI

Av. Mato Grosso S/Nº Bairro do Araés Fone 3232 Cuiabá

Fis. nº 21

OF. Nº 306/D/EPM/80

Cuiabá, 18 de julho de 1980

DA: DIRETORA DA ESCOLA "PRESIDENTE MÉDICI"

AO: ILMO. Sr. MÁRIO GOMES MONTEIRO - MD
DIRETOR DE OPERAÇÃO DA COMPANHIA DE
DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROS
SO - CODEMAT

CODEMAT	
PROTOCOLO Nº	3006/80
PROCESSO Nº	2205/80
Data	21/07/80
DETOR DE SERV. AUXILIARES	

ASSUNTO: Salas de aula para realização do
"V Curso de Elaboração de Orçamen
to e Transferências Federais".
(Comunicação Faz)

REF:.. Of. s/n, de 16/06/80

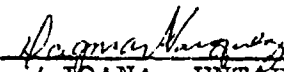
Senhor Diretor:

Pelo presente, vimos acusar o recebi
mento do ofício s/n, de 16/06/80 dessa instituição, que solici
ta 2 salas de aula a título de empréstimo para realização do
"V Curso de Elaboração do Orçamento e Transferências Federais "
no período de 29 à 31 de julho de 1980.

Comunicamos, outrossim, que as refe
ridas salas de aula encontram-se à disposição desse órgão, con
forme solicitação, estando reservadas, especificamente, as sa
las de números 15 e 16 - 3º PAVIMENTO, para as providências
cabíveis.

Na oportunidade, reiteramos a V. Sa.,
protestos de admiração e apreço.

Respeitosamente,


p/ JOANA UNTAR
DIRETORA

Ào
Setor de Moderniz. Administrativa
92117/80

h

ao
Setor de Assessoramento Municipal
para conhecimento, devolvendo-me
o processo para fazer parte do
relatório do curso.

Ord. Batta
Setor de Modernização Administrativa
Em 23.07.80.

Em 24.07.80
Odilso

- CFA

22' 1 52 001750

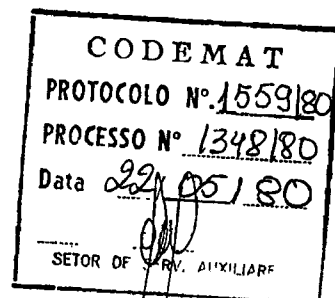


ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO

19 80

N.º do Protocolo 01547



Interessado: CASA CIVIL

Referência: Fundação Prefeito Faria Lima

Assunto: Envia alguns esclarecimentos a respeito das atividades da Fundação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DO INTERIOR



FUNDAÇÃO PREFEITO FARIA LIMA - CEPAM

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

FPFL - GP - 046/80

A sua Exa. o Sr. Ch. da Casa Civil

Em 15/05/1980

Boyle
Chefe Gabinete Governador

Senhor Governador

São Paulo, 12 de maio de 1980

Boyle 15.5.80
CHEFE DA CASA CIVIL

SEPLAN

Protocolo Nº 015.47

Data 19/05/80

Acusamos e agradecemos o recebimento do ofício CE/111/80, datado de 18 de abril último, da parte do Sr. Jayme da Gama e Abreu, Digníssimo Chefe do Cerimonial do Governo desse Estado, através do qual nos foi encaminhada a relação atualizada de Prefeitos e Vereadores dos Municípios integrantes do Estado de Mato Grosso.

Gostaríamos, na oportunidade, de prestar alguns esclarecimentos a respeito das atividades desenvolvidas por esta Fundação.

Dentro de nossa estrutura de trabalho, contamos, em particular, com um setor técnico encarregado de pesquisas e estudos sobre todos os assuntos relacionados à administração municipal. Assim é que, eventualmente, essas pesquisas e estudos, em atendimento ao interesse de solicitantes, redundam em projetos de aplicação prática, execução dos quais pode ser levada a cabo mediante assistência técnica "in loco". Para tanto, basta a manifestação, oficial e objetiva, do interessado no assunto a ser pesquisado, estudado e, possivelmente, implantado.

Por outro lado, contêm-se no âmbito de nossos objetivos a coordenação de palestras e mesas de debates, visando a solução de problemas enfrentados pelas comunas.

Também podemos prestar assessoria referente a assuntos ligados aos seguintes serviços: cadastramento (elaboração de código tributário, mapa genérico de valores, cadastros

ASS. Boyle
CASA CIVIL
EM 16/5/80 AS 10:00 HS.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DO INTERIOR

FUNDAÇÃO PREFEITO FARIA LIMA - CEPAM

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



.2.

mobiliário e imobiliário); reestruturação administrativa (quadro de pessoal, organizacional e material); reestruturação legal (reorganização de regimento interno e estatuto de funcionários); orçamentos municipais (orçamento-programa e orçamento plurianual de investimentos); anteprojeto de leis sobre desenvolvimento municipal (uso do solo, código de posturas, loteamentos e cemitérios particulares); projetos genéricos e específicos sobre desenvolvimento municipal.

No que diz respeito à assistência técnica, damos orientação, através de pareceres, sobre tributos, legislação, economia pública, serviços administrativos municipais e desenvolvimento municipal (aspectos técnicos e legais). Fazemos, ainda, o acompanhamento de orçamentos (programa, plurianual, etc.) e da aplicação de recursos vinculados (FPM, FRN, etc.), bem como alguns serviços especiais como o acompanhamento visando o incremento do valor adicionado do ICM.

Integrando nossa área de atividades, procedemos à realização de cursos, seja por correspondência, seja de expansão cultural, de especialização, atualização e de aperfeiçoamento e informação. E, com início neste ano, estamos oferecendo um curso de formação de assistentes de administração a nível de 2º grau, com duração de treze meses, compreendendo uma carga horária de 1.060 horas.

Finalmente, resta-nos acrescentar que efetuamos trabalho relacionado a recrutamento e seleção de pessoal, através da realização de concursos públicos, e editamos diversas publicações versando sobre os mais variados assuntos de interesse na área do Município. Publicações como: "Manual do Vereador" e "O Prefeito e o Município", de José Afonso da Silva; "Uso do Solo Urbano", de Flávio Villaça; "Tributos Municipais", de Adalmir da Cunha Miranda; "Administração e Controle de Obras Particulares", do Engº José Roberto Franco; "O Solo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DO INTERIOR

FUNDAÇÃO PREFEITO FARIA LIMA - CEPAM

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



.3.

Criado/Carta do Embu" (Anais); "Lei nº 89/72 e Decreto nº 818";
"Lei nº 4.320/64"; "Boletim do Interior"; etc.

Sendo o que tínhamos para o momento, coloca
mo-nos ao inteiro dispor de Vossa Excelência, apresentando nos
sos protestos de alta estima e distinta consideração.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA COUTINHO
Presidente

Excelentíssimo Senhor
Doutor Frederico Carlos Soares Campos
Digníssimo Governador do Estado de
Mato Grosso
Cuiabá - MT

ac



ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

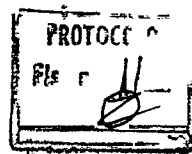
FOLHA *Volta*

PROCESSO *01597* - 1980

A CoodeMAT/Deplan
Para encaminhamento e publicação

em 20/05/80

W. S. M. P. P. P.



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO

As Setores da Divisão DEAM e Div. de Proj.

p/ conhecimento e estudo de alguns
trabalhos conjuntos.

23/05/00
J. J. J.

21 MAR 1982 000928



PROTOCOLO GERAL

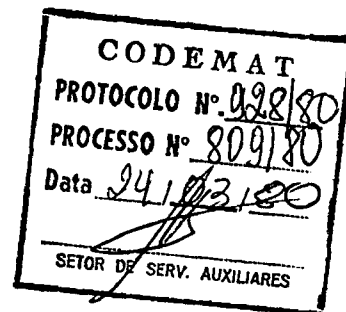
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO

19 80

N.o do Protocolo

00938



Interessado:

S A R E M

Referência:

Assuntos relacionados à área municipal.

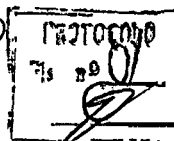
Assunto:

SAREM/Ofício-Circular nº 003/80 solicitando manter inform

ções acerca de iniciativas de promover reuniões ou congressos.

SAREM/Ofício—Circular/nº 004/80

Em 17.03.80



S E P L A N	
Protocolo Nº.	00938
Data	17/03/80

Senhor Secretário

Tendo em vista as atribuições que à SAREM são conferidas, como unidade integrante da estrutura do Órgão Central do Sistema de Planejamento Federal, de promover a articulação entre os níveis de governo e o seu interesse de manter-se a par dos assuntos relacionados à área municipal, peço-lhe a gentileza de manter-me permanentemente informado acerca de iniciativas, do setor público ou privado, no âmbito desse Estado, de promover reuniões ou congressos que tenham por objetivo estudar e debater questões municipais.

Eventualmente, a SAREM poderá vir a participar desses encontros ou solicitar a cooperação dessa Secretaria para que a represente, através do setor de articulação com os municípios.

Na oportunidade, apresento a V.Exa. os protestos de estima e consideração.


PEDRO PAULO DE ULYSSÉA
Secretário da Secretaria de
Articulação com os Estados e Municípios

A Sua Excelência o Senhor
Doutor OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES
DD. Secretário Chefe do Gabinete de Planejamento e Coordenação do Governo do Estado
de Mato Grosso

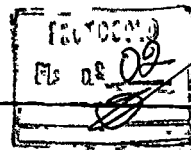


ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

FOLHA 03 *Ed.*

PROCESSO 00938 / 80



A Codemas

Para conhecimento e providências

Em 24/03/80

[Assinatura]

As DEGRAM e Div. de PROJETOS

para que todos os chefes
de Divisões e setores tomem
conhecimento e selecionem in-
formação, anexando-as a este.

25/03/80

J. J. F.

12-071
- 2/11 - 13 01/2000

DEPARTAMENTO GERAL

PROT.	1.266/80
PROC.	1.110/80

02 / 05 / 80

ASSUNTO: : ENCAMINHA SUBSÍDIOS À DIRETORIA DA CODEMAT.

INTERESSADO: SERVIDORES DA CODEMAT.

FAVORECIDO:



C O D E M A T
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO

CODEMAT
PROTOCOLO Nº 1266/80
PROCESSO Nº 1110/80
Data 02.05.80
SEÇÃO DE SERV. AUXILIARES

Senhor Presidente,

1. Este documento pretende oferecer subsídios à Diretoria da CODEMAT de modo a permitir-lhe estabelecer uma política de salários para a Companhia, capaz de correr as distorções até então havidas, bem como estimular o entusiasmo e a produtividade pessoal de cada servidor da Empresa, através da valorização profissional de toda a equipe.

2. Para melhor clareza de exposição é necessário dividir a equipe funcional da CODEMAT em servidores administrativos e servidores técnicos, embora no conjunto todos componham uma equipe una, de tal modo indissolúvel, que o desestímulo ou empenho de um grupo repercute intensamente sobre o outro.

3. Procuraremos em primeiro lugar evidenciar a situação dos servidores administrativos.

A ausência de aplicação de qualquer critério para o estabelecimento dos salários iniciais nesse grupo, tem gerado distorções acentuadas. Assim é que se podem encontrar servidores de mesma qualificação admitidos recentemente, percebendo salários bem maiores que colegas seus com cinco, seis ou mais anos de casa. Some-se ao fato exposto a absoluta ausência de aplicação de critérios para a promoção interna e têm-se o quadro salarial da equipe administrativa da Empresa.

4. Como se observa são necessários dois tipos de providências para solucionar a questão abordada: primeiro é preciso corrigir o tanto quanto possível os desvios identificados. Em segundo lugar é imperativo que se adotem critérios para avaliação e promoção de pessoal de tal modo que a situação não venha a se repetir. A adoção das duas providências, segundo entendemos, numa primeira fase deve ser feita simultaneamente.

Assim sugerimos que:

4.1. Todo servidor que foi admitido pela Empresa seja considerado no ato da admissão como referência inicial para a categoria para a qual foi contratado.

4.2. Tendo considerado todos como contratados na referência e salário inicial admitir-se-á também que todos, desde o momento em que foram contratados, passaram a beneficiar-se de avaliações e promoções semestrais, independentemente da eficiência profissional demonstrada desde a data do contrato até o mês de junho de

1 979. Procedendo-se assim, chegar-se-a às situações seguintes:

a) O servidor com as promoções chegará a nível salarial maior do que ele percebe e, assim, deverá ser reajustado.

b) O servidor chegará a um nível salarial igual ao que percebe e nesse caso seu salário permanecerá o mesmo.

c) O servidor chegará a uma escala salarial menor do que ele percebe sendo que nesse caso o seu salário também não se alterará. A diferença porém de tratamento dispensado para o caso B e o caso C será esclarecida no item 4.3. a seguir.

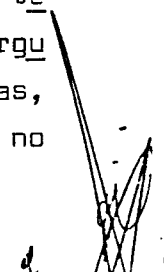
4.3. A partir de julho de 1 979, aplicar-se-á critérios de avaliação e promoção semestrais segundo as normas anexas com data de vigência a partir de janeiro de 1 980. É da maior relevância evidenciar que tais critérios são uma responsabilidade das Chefias, com supervisão do Departamento de Pessoal e da Comissão de Avaliação, e com elas (as chefias) deverá ser amplamente debatida a fim de evitar distorções do tipo " todo mundo do seu setor é excelente" ou, " fulano não é meu amigo portanto não é bom funcionário!"

Nessa fase os servidores categorizados nos itens A e B, tópicos 4.2. anterior terão tratamento normal. Vale dizer: se alcançarem o número de pontos para serem promovidos, terão seus salários aumentados. Quanto ao pessoal enquadrado no item C do mesmo tópico, o procedimento será o seguinte: se o funcionário alcançar cotação para promoção, ser-lhe-á concedida mais uma referência, porém, o seu salário permanecerá o mesmo, pois que, referindo-se a referência maior, só será mudado quando as avaliações sucessivas tiverem corrigido completamente a distorção da qual o funcionário vinha se beneficiando.

Por oportuno, convém reiterar que experiência profissional extra-empresa comprovada junto ao Setor de Pessoal e homologada pela Comissão de Avaliação e Promoção dará direito a promoções mais rápidas.

Evidencie-se também que as correções salariais semestrais com base no INPC bem como os aumentos de produtividade definidos pelo CNPS deverão contemplar a todos indistintamente.

Tomamos a liberdade de reencaminhar outro documento já levado às mãos de V. Exa., em janeiro último, acerca do mesmo tema. Julgamos tal providência oportuna por entendermos que as argumentações levantadas no documento anterior, permanecem atualizadas, e complementam de maneira geral as novas colocações, notadamente no que diz respeito ao pessoal técnico da Empresa.



PAUTADO
Fls. nº 03

Temos acompanhado com vivo interesse as ações dessa Empresa na busca do estabelecimento de uma política de salários justa para os seus servidores. Temos conhecimento dos estudos que estão sendo conduzidos no sentido de se definir tal política, de modo que se diminua a disparidade salarial entre os servidores dessa Cia e dos demais órgãos vinculados da administração estadual.

A propósito do assunto e a título de subsídio aos referidos estudos gostaríamos de submeter a apreciação de V. Exa., as seguintes considerações e pleitos:

- O salário real dos servidores da CODEMAT, diminuiu em cerca de 48,8% nos últimos cinco anos. Este fato, contudo, não se verificou em outras Empresas do Estado onde as correções salariais tem sido concedidas em índices maiores e também em menores espaços de tempo. Tal é o caso da EMATER e da SANEMAT, para citar apenas duas, cujas informações salariais nos foi possível obter.

INDICADORES SALARIAIS * / ÓRGÃOS SELECIONADOS -MT- 1979

ENTIDADES	PESSOAL TÉCNICO				PESSOAL NÃO TÉCNICO			
	SALÁRIOS (EM R\$)				SALÁRIOS (EM R\$)			
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÉDIO	MODAL	MÍNIMO	MÁXIMO	MÉDIO	MODAL
. EMATER	15.350	55.440	28.555	20.138	1.927	36.373	6.370	4.032
. CODEMAT	15.099	33.120	21.823	19.599	1.749	22.959	7.268	3.499
. SANEMAT	15.950	38.184	24.091	30.183	1.959	22.224	5.850	5.151

* - Valores vigentes em 30/04/79

FONTE : Formulários da Lei dos 2/3

- A concessão de correções insuficientes vem acentuando anualmente a defasagem salarial entre a CODEMAT e as demais principais Empresas do Estado. Veja-se pelas tabelas citadas que a nível técnico, a CODEMAT, dentre as selecionadas, possui o menor salário inicial e também, com diferença ainda mais acentuada, o menor dentre os maiores salários das Empresas pesquisadas. A nível de pessoal administrativo a situação é bem semelhante, com uma particularidade, embora existam salários de 23 mil cruzeiros na Empresa, a maior parte de seus administrativos ganha menos de 3.500 o que é significativamente inferior

ao que se verifica nas outras duas Empresas.

- Recente lei federal estabelece normas e critérios para as correções salariais semestrais em função do INPC, e aumentos salariais anuais em função do aumento de produtividade verificada nas Empresas, de tal modo que não apenas haja recomposição do poder de compra dos salários mas também um aumento real desse poder. Nesse ponto é esclarecedor evidenciar que algumas Empresas estaduais, como a EMATER, já praticam os aumentos salariais por semestre.

- Em razão do exposto tomamos a liberdade de sugerir que:

- a. A CODEMAT adote imediatamente o disposto na lei federal nº 6.708 de 30 de outubro de 1979 notadamente concedendo, a partir de novembro, a correção de 22% referida no artigo 15 da lei em apreço.
- b. Em razão da disparidade salarial atualmente existente entre a CODEMAT e outras Empresas do Estado a correção salarial bem como o aumento a ser destinado a vigorar em janeiro de 1.980, seja englobado em índices individuais de aumento, de tal modo que os salários da CODEMAT a partir daquela data fiquem equiparados aos da EMATER (já nem falamos em CEMAT) e, a partir daí, se aplique ao pé da letra o que determina a lei 6.708. Convém evidenciar que nessa equiparação a variável básica a considerar é o tempo de serviço na Empresa.
- c. Adote-se critérios justos de promoção interna de servidores de modo a evitar-se injustiças e consequentes descontentamentos.
- d. A Empresa crie, imediatamente um quadro de lotação definido em seu regimento interno de modo a se eliminar o conceito de " órgão de ilimitadas vagas " com que a Empresa tem sido tratada e que tantos aborrecimentos, sabemos, tem trazido a Diretoria e tanto desprestigiamento tem proporcionado aos dedicados servidores já contratados - por efetiva necessidade - pela Empresa. Tal quadro deverá definir também que o ingresso aos quadros da Empresa se fará exclusivamente por concurso am

plamente divulgado.

- e. Modifique-se a resolução e dispõe sobre a mudança de nível salarial, diminuindo o interstício entre um nível e outro de bianual para anual. Para que não se altere a estrutura geral do Governo que estipula quatro níveis: TS1, TS2, TS3 e TS4, sugere se que desdobre-se esses níveis em classes. Assim teríamos: TS1a, TS1b, TS1c, TS2a, TS2b, TS2c, etc.

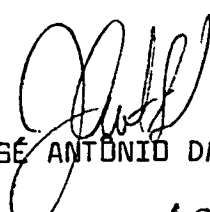
Solicitamos também que a Empresa providencie o pagamento de produtividade estabelecido por lei, e que já vem sendo pago por outras empresas da administração estadual.

Parece-nos oportuno evidenciar ainda que Sua Excelência o Senhor Governador, em recente reunião, demonstrou surpresa ao ser informado que o salário praticado na CODEMAT era inferior ao salário de administração direta estadual. Na oportunidade Sua Excelência externou interesse em equalizar o salário dessa Empresa ao nível das demais indiretas. Assim, patenteia-se ainda mais a justeza de nosso pleito, tanto a nível técnico quanto a nível administrativo.

Devemos esclarecer também que era nossa intenção apresenta a essa Diretoria quadro quantitativo propondo salários corrigidos individuais para cada servidor, posição em junho de 1979. Com esse objetivo foram solicitadas informações essenciais ao Setor de Pessoal da Empresa. Como aquela Unidade ainda não pode nos atender decidimos preparar o documento ora apresentado que oferece sugestão de como obter-se os referidos salários individuais.

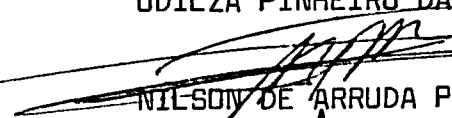
Finalizando externamos a convicção de que estas sugestoões, se adotadas, além de atender aos justos anseios dos servidores, certamente beneficiarão frandamente a Empresa, pois que, a partir desse atendimento todo o quadro funcional da Entidade certamente produzirá mais intensamente.

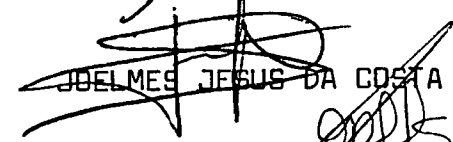
Cuiabá, 30 de abril de 1980

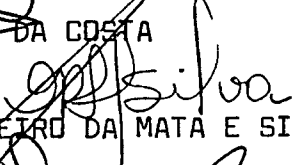

JOSÉ ANTÔNIO DA SILVA

cord Matta

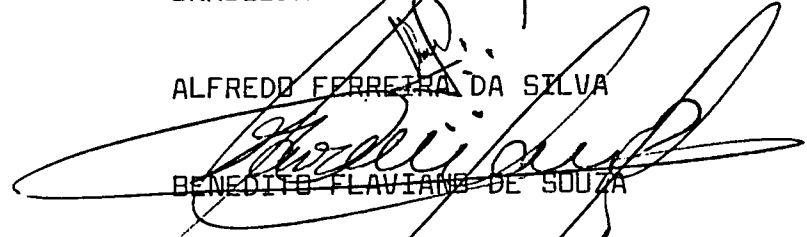
ODILZA PINHEIRO DA MATTA


NILSON DE ARRUDA PINTO

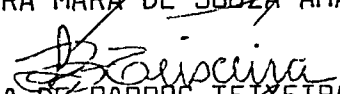

JOELMES JESUS DA COSTA

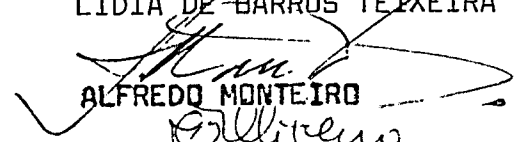

ORACILDA PINHEIRO DA MATA E SILVA

ALFREDO FERREIRA DA SILVA


BENEDITO FLAVIANO DE SOUZA

SANDRA MARA DE SOUZA AMARILHA


LIDIA DE BARROS TEIXEIRA


ALFREDO MONTEIRO


TEREZA NORMANDO DE OLIVEIRA

EM ANEXO MINUTA DE INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA DISPONDO SOBRE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO DE PESSOAL.

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA

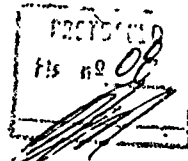
Dispõe sobre Promoção do Pessoal da CODEMAT

I - DAS PROMOÇÕES

- 1 - Promoção é a elevação da referência ou nível do salário do empregado, na categoria ou cargo onde se encontra, para a referência ou nível do salário imediatamente superior, e que dar-se-á pelos critérios de Antiguidade e/ou Merecimento.
- 2 - As promoções serão realizadas com intervalo nunca inferior a 06 (seis) meses ou superior a 12 (doze) meses, cuja data de realização será fixada pela Administração da CODEMAT.
- 3 - Para efeito da promoção o tempo de serviço será apurado e indicado em dias.
- 4 - Quando o empregado estiver em condições de ser promovido pelos dois critérios, esta dar-se-á por merecimento.
- 5 - O tempo mínimo, na referência de salário, para fim de promoção por merecimento será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício de suas funções na CODEMAT.
- 6 - O tempo mínimo, na referência de salário, para fim de promoção por antiguidade será de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício.

§ 1º - O tempo mínimo na referência será apurado de acordo com as normas que regulam a contagem de tempo para efeito de antiguidade na referência, em período a ser estabelecido por ocasião da promoção.

§ 2º - No Ato da promoção deverá ser fixado o período correspondente de avaliação do merecimento.



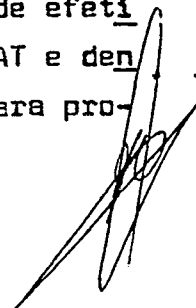
- 7 - Para todos os efeitos, será considerado promovido, por qualquer critério, o empregado que vier a falecer sem que tenha sido efetuada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.
- 8 - Em benefício do empregado a quem de direito cabia a promoção, será declarado sem efeito o ato que a houver concedido indevidamente a outrem.

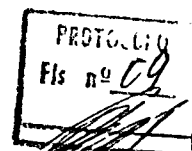
§ 1º - O empregado promovido indevidamente, não ficará obrigado a restituir os valores recebidos em decorrência, o que não implicará na regularização de sua situação subsequente.

§ 2º - O empregado, a quem cabia a promoção, será indenizado da diferença de salários e demais vantagens a que tiver direito.

- 9 - O empregado, em exercício de mandato eletivo, federal, estadual ou Municipal, terá o tempo de afastamento computado somente, para promoção por antiguidade.

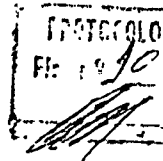
§ Único - O empregado colocado à disposição de outros órgãos, sem ônus para a CODEMAT, só poderá ser promovido por merecimento, salvo se, quando na ocasião da disponibilidade, o empregado já tiver 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no setor de origem da CODEMAT e dentro do período de apuração considerado para promoção.



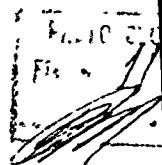


II - DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

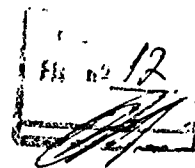
- 10 - A promoção por merecimento dar-se-á em função dos pontos obtidos pelo empregado no respectivo Boletim de Merecimento (BM), anexo e obedecerá a ordem de classificação obtida no mesmo, face as condições essenciais e complementares.
- 11 - O merecimento do empregado será apurado em pontos positivos e negativos, segundo a avaliação das condições essenciais e complementares, definidas neste capítulo e constantes do Boletim de Merecimento.
- 12 - As condições Essenciais dizem respeito à atuação do empregado no exercício de seu emprego ou a requisitos indispensáveis àquele exercício.
- 13 - Constituem Condições Essenciais: a qualidade; a quantidade de trabalho; a auto-suficiência; a iniciativa; o tirocinio; a colaboração; a ética profissional; o conhecimento do trabalho; o aperfeiçoamento funcional e a compreensão dos deveres.
- 14 - Para cada um dos fatores relacionados no item 13, será atribuído grau de avaliação, variando de (um) a 5 (cinco), conforme o comportamento funcional do empregado.
- 15 - A qualidade do trabalho será considerada tendo em vista apenas a sua exatidão, a precisão e apresentação, podendo, inclusive, ser apreciada amostra do trabalho comumente executado.
- 16 - A quantidade de trabalho será apurada em face da produção diária ou outra unidade adequada comparada aos padrões desejáveis, inclusive, e principalmente, o volume de trabalho produzido.
- 17 - Auto-suficiência é a capacidade demonstrada pelo empregado para desempenhar as tarefas de que foi incumbido, sem necessidade de assistência ou supervisão permanente de outrem.



- 18 - Iniciativa é a capacidade de pensar e agir com bom senso comum na falta de normas e processo de trabalho previamente determinados, assim como a apresentar sugestões ou idéias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço.
- 19 - Tirocinio é a capacidade demonstrada pelo funcionário para avaliar e discernir a importância das decisões que deve tomar.
- 20 - Colaboração é a qualidade demonstrada pelo funcionário de cooperar com a Chefia e com os colegas, na realização dos trabalhos afetos ao órgão em que tem exercício.
- 21 - Ética Profissional é a capacidade de discrição, demonstrada pelo funcionário no exercício de sua atividade ou em razão dela, assim como agir com polidez, no trato com os colegas e as partes.
- 22 - Conhecimento do trabalho é a capacidade demonstrada pelo empregado para realizar as atribuições inerentes ao emprego, com pleno conhecimento dos métodos e técnicas de labor utilizados.
- 23 - Aperfeiçoamento funcional é a comprovação, pelo empregado, de capacidade para melhor desempenho das atividades normais do emprego e para realização de atribuições superiores, adquiridos a través de cursos regulares, relacionados com aquelas atividades ou atribuições, bem como por intermédio de estudos ou trabalhos específicos.
- 24 - Compreensão dos deveres é a noção de responsabilidade e seriedade com que o funcionário desempenha suas atribuições.
- 25 - As condições Essenciais, a serem aferidas, poderão variar para as diferentes categorias profissionais e essa variação será especificada na oportunidade, pela Comissão de Promoção.
- 26 - As Condições Complementares se referem aos aspectos negativos de merecimento funcional e se constituem da falta de assiduidade da impontualidade horária e da indisciplina.



- 27 - A falta de assiduidade será determinada pela ausência injustificada do empregado ao serviço, computando-se um ponto a cada falta.
- 28 - Não constituirão falta, para os efeitos do item 27:
- 28.1 - Os afastamentos decorrentes no item 45 destas normas;
 - 28.2 - Os afastamentos decorrentes de licença legalmente concedidas;
 - 28.3 - Uma ou mais licenças médicas totalizando até 90 (noventa) dias no período de contagem de tempo na referência.
- § 1º - Se a contagem de tempo for anterior a 90 (noventa) dias a promoção por merecimento ficará prejudicada.
- § 2º - Alíquota para repouso gestacional não será computada como licença médica.
- 29 - A impontualidade será determinada pelo número de entradas tardias, computando-se um ponto para cada três entradas atrasadas desprezando-se no total do semestre frações de três.
- 30 - A indisciplina será apurada, tendo em vista as penalidades de advertência, repreensão ou suspensão imposta ao empregado.
- 31 - Cada advertência corresponderá a um ponto, cada repreensão corresponderá a dois pontos e cada dia de suspensão a três pontos.
- 32 - O merecimento do empregado, na referência a que pertencer, será apurado de preferência semestralmente. Quando se tratar de apuração anual considerar-se-á o índice obtido como média dos dois semestres, para os efeitos do item 36 adiante.
- 33 - As condições Essenciais serão aferidas pelo Chefe imediato do empregado e aprovadas pelos Diretores e as Complementares pela Seção do Pessoal.
- 34 - Será obrigatório justificar no verso do Boletim de Merecimento a atribuição das notas máximas (5) ou mínimas (1) isto é, esclarecendo à Comissão de Promoção a razão que determinou esta atitude.



§ Único - A falta de substância ou a não justificativa dos referidos graus dá ao Diretor competente o direito de alterá-los para os graus mais próximos daqueles.

- 35 - O índice de merecimento do empregado, será representado pela soma algébrica dos pontos positivos, referentes às Condições Essenciais e dos pontos negativos, atinentes às Condições Complementares.
- 36 - O grau de merecimento do empregado será representado pela média aritmética dos índices de merecimento, obtidos nos 2 (dois) semestres anteriores à apuração.
- 37 - Para ocupante do cargo de Chefia, assessoramento ou secretariado, serão computados 5 (cinco) pontos positivos ao seu índice de merecimento.
- 38 - Não poderá ser promovido por merecimento, o empregado que não obtiver como grau de merecimento, pelo menos o valor correspondente à metade dos pontos positivos ou que tenha estado licenciado no semestre, anterior à época de promoção, para o tratamento de interesse particulares.
- 39 - A avaliação do merecimento é adquirida especificamente, a partir da data da última aferição do Boletim de Merecimento. O empregado começará a adquirir nova avaliação de merecimento, a contar da data posterior a da última aferição, independentemente da efetivação de promoção obtida.



III - DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

40 - A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo líquido de exercício na referência de salário a que pertencer, apurado em conformidade com esta Instrução Administrativa.

41 - Quando houver fusão de referência ou nível de salário, de duas ou mais categorias profissionais, os empregados acumularão, na nova referência ou nível, a antiguidade de referência que tiverem na data da fusão.

§ Único - O disposto neste item é aplicável aos casos de reclassificação de emprego, de uma categoria profissional em outra, ou de emprego de referência singular em categoria profissional organizada em referência de salário.

42 - A antiguidade de referência será contada:

42.1 - Nos casos de Admissão, reversão ou aproveitamento, a partir da data em que o empregado entrar no exercício do emprego;

42.2 - Nos casos de Admissão, por acesso e promoção, a partir de sua vigência;

43 - Na apuração do tempo líquido de efetivo exercício, para determinação de antiguidade de referência, serão incluídos os períodos de afastamento decorrentes de:

43.1 - Férias;

43.2 - Casamento;

43.3 - Luto;

43.4 - Exercício de outro emprego ou cargo estadual, de provimento em comissão;

43.5 - Convocação para o serviço militar;

43.6 - Juri e outros serviços obrigatórios por lei;

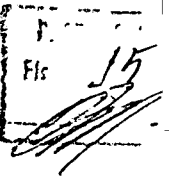
43.7 - Exercício de função ou cargo de governo ou administração, em qualquer parte do Estado, por nomeação do Senhor Governador;



- 43.8 - Desempenho de função eletiva da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 43.9 - Missão ou estudo, no país ou no estrangeiro, quando o afastamento for autorizado pelo Presidente da República, pelo Governador do Estado ou pelo Diretor Presidente da CODEMAT.

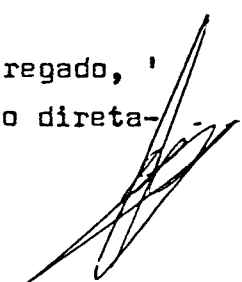
IV - DA COMISSÃO DE PROMOÇÃO

- 44 - A Comissão de Promoção será constituída de 3 (três) membros designados pelo Presidente da CODEMAT, composta como se segue:
 - 44.1 - Do chefe da Seção de Pessoal, que a presidirá;
 - 44.2 - Do chefe da Seção de Treinamento e Aplicação;
 - 44.3 - De um empregado altamente qualificado que não tenha condições de ser promovido.
- 45 - Compete à Comissão de Promoção:
 - 45.1 - Rever o julgamento inicial dos empregados, expresso nos Boletins de Merecimento;
 - 45.2 - Elaborar, semestralmente, as classificações de merecimento e antiguidade, de acordo com estas normas, com referência a cada categoria profissional.
 - 45.3 - Elaborar, no decorrer dos meses de maio e novembro de cada ano, os expedientes definitivos de promoção
 - 45.4 - Apreciar os recursos interpostos por empregados contra julgamento das condições essenciais de que trata o item 12 destas normas, decidindo sobre os mesmos; e
 - 45.5 - Examinar recursos de empregados, contra erros ou omissões havidos nas classificações do merecimento ou antiguidade, ouvindo o respectivo órgão de pessoal.
- 46 - Ao rever o julgamento inicial, em face dos elementos informativos de que dispuser, obterá a Comissão de Promoção impugnar os quesitos inadequadamente preenchidos pelo Chefe do Empregado.



- 47 - Antes da impugnação de que trata o item 46 deverá a Comissão de Promoção efetuar as diligências consideradas indispensáveis, solicitando, se necessário, novo pronunciamento do chefe imediato a respeito do quesito ou quesitos questionados.
- 48 - Para o cumprimento do disposto nesta normas a Comissão de Promoção valer-se-á da infra-estrutura da Seção de Pessoal.

V - DO PROCESSAMENTO DOS DADOS

- 49 - A promoção será efetuada mediante Ato, lavrado pela Comissão de Promoção e assinada pelo Presidente da CODEMAT.
- 50 - A Seção de Pessoal manterá, rigorosamente em dia, os assentamentos individuais dos empregados com o registro exato dos elementos necessários à apuração de antiguidade de referência, do merecimento e do tempo de serviço público estadual, Federal e Municipal.
- 51 - Nos primeiros dez dias de janeiro e julho de cada ano, preferentemente, o chefe imediato do empregado aferirá suas condições essenciais de Merecimento, de acordo com as instruções estabelecidas nestas normas.
- 52 - Preenchido o Boletim de Merecimento, conforme modelo anexo, a autoridade dará imediata vista do mesmo ao empregado interessado que aporá seu "ciente" no prazo máximo de três (3) dias.
- 53 - Dentro do prazo de oito (8) dias após a ciência do empregado, seu Chefe imediato encaminhará o Boletim de Merecimento diretamente à Comissão de Promoção.
- 

VI - DISPOSIÇÃO FINAL

- 54 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da CODEMAT, em audiência prévia da Comissão de Promoção, observados os princípios gerais do direito e as Normas ditas pelo senso comum.

A presente Instrução Administrativa entrará em vigor a partir de

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso-CODEMAT

BOLETIM DE MERECIMENTO

ANO _____ SEMESTRE _____

NOME DO EMPREGADO _____

CATEGORIA DE EMPREGO _____ REFERÊNCIA _____

MATRÍCULA _____ LOCAL DA LOTAÇÃO _____

CONDIÇÕES ESSENCIAIS (positivas)

I-Qualidade de trabalho	II-Quantidade de trabalho
Número incomum de erros	1 ☐ Insuficiente
Erros frequentes	2 ☐ Razoável
Erros ocasionais (normal)	3 ☐ Suficiente
Perfeição desejada	4 ☐ Acima da média
Altamente perfeito	5 ☐ Ótima
III-Auto suficiência	IV-Iniciativa
Não executa seu trabalho sob assistência permanente	1 ☐ Não tem iniciativa
Necessita de frequente assistência	2 ☐ Demonstra pouca iniciativa
Necessita de ocasional supervisão	3 ☐ Iniciativa regular
Necessita raramente de supervisão	4 ☐ Demonstra boa iniciativa
Não precisa de assistência ou supervisão	5 ☐ Excelente
V-Tirocínio	VI-Colaboração
Insuficiente	1 ☐ Nenhuma
Razoável	2 ☐ Alguma
Suficiente	3 ☐ Regular
Acima da média	4 ☐ Presta boa colaboração
Ótima	5 ☐ Presta ótima colaboração
VII-Etica Profissional	VIII-Conhecimento do trabalho
Insuficiente	1 ☐ Insuficiente
Regular	2 ☐ Regular
Normal	3 ☐ Normal
Bom	4 ☐ Bom
Ótimo	5 ☐ Ótimo
IX-Aperfeiçoamento funcional	X-Compreensão dos deveres
Não demonstra aperfeiçoamento	1 ☐ Não tem
Demonstra pouco aperfeiçoamento	2 ☐ Alguma
Aperfeiçoamento regular	3 ☐ Regular
Aperfeiçoamento bom	4 ☐ Demonstra boa
Aperfeiçoamento ótimo	5 ☐ Tem ótima

XI-Exercício de encargo de direção, Chefia, Assessoramento ou Secretariado

Cargo do Cargo _____

Denominação do setor _____

Data _____ de 19 _____

Assinatura do chefe imediato _____

Função do chefe imediato _____

Ciente _____ em _____ de 19 _____

PARA RECLAMAÇÃO POR ESCRITO

Assinatura do empregado _____

ADA UNIDAD

Nº DE
UNIDADES

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso-CODEMAT

F's nº 16

BOLETIM DE MERECIMENTO

ANO _____ SEMESTRE _____

NOME DO EMPREGADO _____

CATEGORIA DE EMPREGO _____ REFERÊNCIA _____

MATRÍCULA _____ LOCAL DA LOTAÇÃO _____

CONDIÇÕES ESSENCIAIS (positivas)

I-Qualidade de trabalho

Número incomum de erros
Erros Frequentes
Erros ocasionais (normal)
Perfeição desejada
Ótimamente perfeito

II-Quantidade de trabalho

- 1 ☐ Insuficiente
2 ☐ Razoável
3 ☐ Suficiente
4 ☐ Acima da média
5 ☐ Ótimo

III-Auto suficiência

Só executa seu trabalho sob assistência permanente
Necessita de frequente assistência
Necessita de ocasional supervisão
Necessita raramente de supervisão
Não precisa de assistência ou supervisão

IV-Iniciativa

- 1 ☐ Não tem iniciativa
2 ☐ Demonstra pouca iniciativa
3 ☐ Iniciativa regular
4 ☐ Demonstra boa iniciativa
5 ☐ Excelente

V-Tirocínio

Insuficiente
Razoável
Suficiente
Acima da média
Ótima

VI-Colaboração

- 1 ☐ Nenhuma
2 ☐ Alguma
3 ☐ Regular
4 ☐ Presta boa colaboração
5 ☐ Presta ótima colaboração

VII-Etica Profissional

Insuficiente
Regular
Normal
Bom
Ótimo

VIII-Conhecimento do trabalho

- 1 ☐ Insuficiente
2 ☐ Regular
3 ☐ Normal
4 ☐ Bom
5 ☐ Ótimo

IX-Aperfeiçoamento funcional

Não demonstra aperfeiçoamento
Demonstra pouco aperfeiçoamento
Aperfeiçoamento regular
Aperfeiçoamento bom
Aperfeiçoamento ótimo

X-Compreensão dos deveres

- 1 ☐ Não tem
2 ☐ Alguma
3 ☐ Regular
4 ☐ Demonstra boa
5 ☐ Tem ótima

XI-Exercício de encargo de direção, Chefia, Assessoramento ou Secretariado

Assessor do Cargo _____

Denominação do setor _____

de _____ de 19 _____

Data

Assinatura do chefe imediato _____

Função do chefe imediato _____

Ciente _____ em _____ de 19 _____

PARA A LOTAÇÃO POR ESCRITO

Assinatura do empregado _____

DE) COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO

PONTO

7.017
Fol. 8.29
[Handwritten signature]

21134328 020011

PROTODCLGAL

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO

19 80

N.o do Protocolo

00932

CODEMAT

PROTOCOLO N°. 911/80

PROCESSO N°. 796/80

Data 24/03/80

SETOR DE SERV. AUXILIARES

Interessado:

S A R E M

Referência:

Duplicatas

Assunto:

Envia a relação.

P.R. - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO



Secretaria de Articulação com os Estados e Municípios - SAREM
Unidade de Documentação - UDOC

SEP 10 1980
Protocolo Nº. _____
Data 11/03/80

Brasília, 05 de março de 1980.

Prezado(a) Senhor(a)

Temos o prazer de encaminhar a V.Sa. a relação de duplicatas anexa.

As publicações de interesse devem ser assinaladas na própria relação, sendo as solicitações atendidas de acordo com a ordem de chegada.

Atenciosamente,

Jane Lúcia
Jane Lúcia Palmeira Aguida
Coordenadora-UDOC

UDOC/tp.

DUPLICATAS

1. AMAZONAS. Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral. Diretrizes para a ação de governo na Amazônia: a Zona Franca de Manaus. Manaus, 1979. 31 p.
2. BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO PARANÁ. Paraná informações. 1979. Curitiba, s.d. 26 p. il.
3. CEARÁ. Governador, 1979 - (Virgílio Távora). II Plano de Metas Governamentais (1979/1983). Fortaleza, 1979. 2v. il.
4. COMPANHIA DO DESENVOLVIMENTO DO PLANALTO CENTRAL. Diagnósticos APEC nº 3. Rio de Janeiro, 1979. 328 p. il.
5. CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. Programa Nacional de Fertilizantes e Calcário Agrícola; EM-293-B/74. s.n.t. 1974. 55 p. il.
6. ESPÍRITO SANTO. Secretaria de Planejamento. Comportamento das finanças do setor público estadual (administração direta). Vitória, 1979. 75 p.
7. ---. Relatório de atividades 1975-1978. Vitória, 1978. 94p.
8. FUNDAÇÃO DE ECONOMIA E ESTATÍSTICA. Porto Alegre. A mecanização da agricultura. Porto Alegre, 1979. 251 p. il.
9. FUNDAÇÃO IBGE. Perfil estatístico de crianças e mães no Brasil. Rio de Janeiro, 1979. 233 p. il.
10. FUNDAÇÃO INSTITUTO TÉCNICO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO. Municípios catarinenses: alguns dados básicos. Florianópolis, 1977. 178 p. il.
11. GROSS, Albert A. Operações do mercado aberto desenvolvidas pelo sistema da reserva federal. s.d. 1979. 68 p. il (Tese).

12. IPEA. Pesquisa sobre a aplicação do orçamento - programa nos estados e municípios brasileiros: manual de preenchimento/Brasília/, s.d. lv. il.
13. MATO GROSSO DO SUL. Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral. A organização administrativa de Mato Grosso do Sul e o sistema estadual de planejamento. s.n.t. lv. il.
14. MINAS GERAIS. Secretaria de Agricultura. Projeto feijão, relatório 75/76. Belo Horizonte, 1978. 74 p. il.
15. OLIVEIRA, Ivan Guanais. Aspectos do planejamento da geoeconomia de Brasília. Cuiabá, 1977. 17 p. il.
16. PARÁ. Sistema Estadual de Planejamento. I PDE - Plano de diretrizes e estratégias. 1979. 2 v. il.
17. PARAÍBA. Governador, 1980- (Tarcísio de Miranda Burity). Plano de Ação - PDA 80/83; Políticas. João Pessoa, 1980. 146p. il.
18. PARANÁ. Secretaria de Planejamento, Legislação organizacional executivo do estado do Paraná. s.n.t. 1978. 330 p. il.
19. RIO GRANDE DO NORTE. Secretaria de Planejamento. Diagnóstico estrutural do Rio Grande do Norte./ Natal/. 1975. 10v.
20. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Coordenação e Planejamento. Manual de instruções do SAFFI 1979. Porto Alegre, 1979. 95p. il.

PERIÓDICOS

1. ANÁLISE CONJUNTURAL. Paraíba.
jan./jun. 1976
2. DIRIGENTE MUNICIPAL. São Paulo
10 (5) set./out. 1979
3. INFORMATIVO DO SEITE. Rio Grande do Sul
3 (3,4) out./jan. 1978/79
4. PLANEJAMENTO & DESENVOLVIMENTO
5 (55) dez. 1977
5 (56) jan. 1978
6 (63) ago. 1978
6 (72) mai. 1979
7 (73) jun. 1979
7 (74) jul. 1979
7 (75) ago. 1979
7 (76) set. 1979
7 (77) out. 1979
5. REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
20 (119) jul./ago. 1973
20 (120) set./out. 1973
21 (126) set./out. 1974
21 (127) nov./dez. 1974
22 (128) jan./fev. 1975
22 (129) mar./abr. 1975
22 (131) jul./ago. 1975
22 (132) set./out. 1975
22 (133) nov./dez. 1975
23 (134) jan./fev. 1976
23 (139) mar./abr. 1976
23 (136) mai./jun. 1976
23 (137) jul./ago. 1976

23. (138) set./out. 1976
23 (139) nov./dez. 1976
24 (140) jan./fev. 1977
24 (141) mar./abr. 1977
24 (142) mai./jun. 1977
24 (143) jul./ago. 1977
24 (145) nov./dez. 1977
25 (146) jan./mar. 1978
25 (148) jul./set. 1978
25 (149) out./dez. 1978
25 (150) jan./mar. 1979
25 (152) jul./set. 1979

6. REVISTA JONES DOS SANTOS NEVES. Espírito Santo

2 (2) abr./jun. 1979



ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

FOLHA ----- 141

PROCESSO ----- 00932 - 180

A CODEMAT/DECRAT

em 24/03/80
A. P. Moraes

A Div. de Projeto e Execução

p/ conhecimento

24/03/2020

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 20.07.20

COLEMAT
S-CPA

18 MAR 09 20 00 000855

PROTOCOLO GERAL

PROT. 000855/80

PROC. 748/80

18 / 03 / 80

ASSUNTO: SOLICITANDO ENVIAR UM TÉCNICO DA DIVISÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL DEGRAM, CONFORME OFÍCIO 65/80.

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE IUCIARA.

FAVORECIDO:



C O D E M A T
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO



CODEMAT	
PROT. COLO Nº.	855/80
PROCESSO Nº	748/80
Data	18/03/80
SETOR DE SERV. AUXILIARES	

PROTOCOLO
Fls nº 01

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

Of.65/80

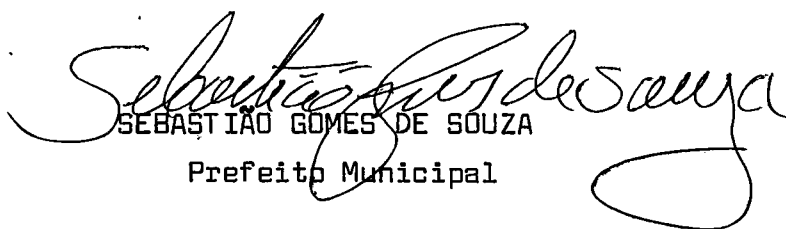
Luciara, 17 de Março de 1 980.

Senhor Diretor

Com o presente, venho solicitar de V.Sa., a gentileza de enviar um Técnico da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Municipal - DEGRAM, a este Município com a finalidade de prestar assessoramento para solução de problemas relacionados com a Câmara Municipal (subsídio) e Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

Na oportunidade apresento a V.Sa., os meus votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente


SEBASTIÃO GOMES DE SOUZA
Prefeito Municipal

Ilmo Sr

MÁRIO GOMES MONTEIRO

MD. Diretor de Operação da CODEMAT

C U I A B Á = MT.

o Setor de Assessoramento Municipal
p/ providências, junto com
Setor de Modernização Administrativa.
18/03/20

[Handwritten signature]



CODEMAT
PALÁCIO PAIAQUÁS - CPA



11 JAN 15 56 000072

PROTOCOLO GERAL

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO

19 80



N.º do Protocolo 00109

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉO

Referência: Reforma Administrativa.

Assunto: OF. S/N, solicitando possibilidade do DEGRAM fazer uma reform
Administrativa nesta Prefeitura.



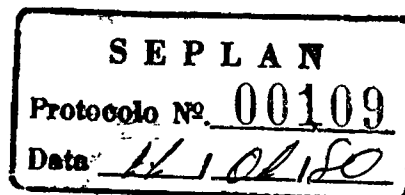
ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXOREÓ



Ofício S/N

Poxoreo, 11 de janeiro de 1.980



Senhor Secretário,

Pelo presente estamos solicitando a V.Exa., a possibilidade do DECRAN, fazer a reforma Administrativa da minha Prefeitura e também atualizar toda a Legislação Municipal e Código Tributário, Código de Postura, Código de Obras, Lei de Loteamento etc.

Esta solicitação, prende-se ao fato de o Município ter crescido muito e a Estrutura atual é deficiente bem como toda Legislação existente, para acompanhar o surto de crescimento.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar a V.Exa., os nossos protestos de estima e consideração.

EONE SOUZA LIMA

Prefeito Municipal
de Poxoreo

Exm^a. Sr.

DR. OSVALDO DE OLIVEIRA FORTES

DD. Secretário Chefe do Gabinete de Planejamento e Coordenação
Geral do Governo do Estado

N E S T A



ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

FOLHA 216

PROCESSO 00109 170

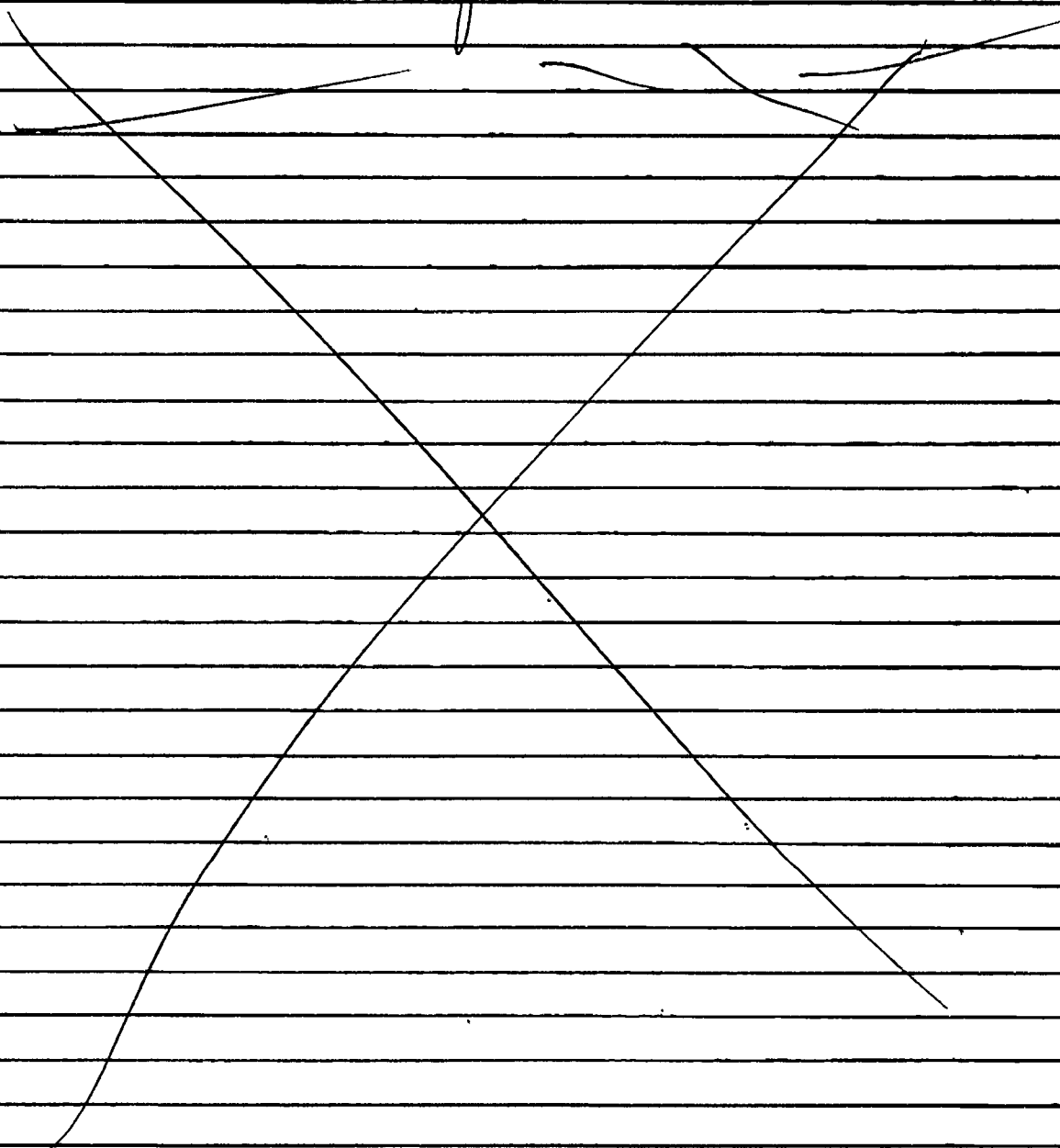


1 COENMAT/DECRAM

Pous. Suplician.

Em 11/01/80

Cl. J. Nogueira





Nos Setores de Modernização Admini-
strativa e Apoio Administrativo

p/ atendimento, considerando
a programação deste ano
frente às situações levantadas.

14/01/80

[Signature]

As Sr.

Deputado de Operações.

Esta - solicitação da Prefeitura Municipal
de Jorão é realmente de suma im-
portância, pois de acordo com o novo
levantamento será necessário que faça
toda a estrutura administrativa. Conforme
os trabalhos que este Setor está reali-
zando e programado, só poderemos dar
início a 03/03/80, desta da progra-
mação anexa.

[Signature]

Chefe do Setor de Modernização
Administrativa.

Em 28/01/1980.

Em tempo:

Inicialmente será feita, como
primeira etapa a estrutura
administrativa, quadro de
pessoal e regimento interno,
por dois (2) técnicos de
DECLAM.

[Signature]

SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉO/MT

1. Estrutura administrativa, quadro de pessoal e regimento interno.

1.1. levantamento na Prefeitura	6 dias	De 03/03/ a 08/03/80
1.2. elaboração no Decram	12 dias	De 010/03 a 25/03/80
1.3. Discussão na Prefeitura	3 dias	De 26/03 a 28/03/80
1.4. Datilografia	10 dias	De 31/03. a 11/04/80
1.5. Implantação na Prefeitura	5 dias	De 14/04 a 18/04/80

Total:..... 36 dias

OBS: Este trabalho será feito por
2 técnicos do DEGRAM.

Odilza Pinheiro da Matta
Odilza Pinheiro da Matta.



ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

1980

N.º do Protocolo 00106

Interessado: DEGRAM

Referência: Aquisição de livros

Assunto : Solicita um adiantamento em nome de ODILZA PINHEIRO DA MATTÁ,
valor de R\$ 4.000,00.

- SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS

75 Bolsas de alimentação para funcionários das Prefeituras e Câmaras Municipais no valor de E\$ 3.500,00 cada um num total de	E\$ 262.500,00
2 Recepcionistas (gratificação)	E\$ 3.000,00
1 Copeira (gratificação).....	E\$ 1.000,00
3 Professores " E\$ 5.000,00	E\$ 15.000,00
1 Coordenador "	E\$ 5.000,00
1 Motorista "	E\$ 1.500,00
Despesas com correspondências <i>já solicitada</i>	E\$ 4.000,00
Coquetel de encerramento	E\$ 20.000,00
	E\$ 312.000,00

MATERIAL DE CONSUMO

Café	E\$ 3.000,00
Açucar	E\$ 1.000,00
Copos para água e café	E\$ 2.000,00
80 Lápis	E\$ 100,00
80 Pastas	E\$ 2.000,00
80 Canetas	E\$ 1.000,00
1 Caixa de Giz	E\$ 100,00
Papel (20 resmas)para apostila	E\$ 10.000,00

já solicitada X E\$ 19.200,00

LIVROS

10 Lei 4.320 última edição	E\$ 2.000,00
10 Contabilidade Municipal Teoria e Pratica (Heraldo da Costa Reis).....	E\$ 2.000,00

E\$ 4.000,00

TOTAL GERAL E\$ 335.200,00



ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

FOLHA

PROCESSO

100

00206-188

AO SETOR FINANCEIRO DA AIT.

Para providências.

Em 10/01/80

Orlando M. M. M.

A Técnica Odilza P. da Matta (S.M.A)

Informo a V. S.^a, que os livros constantes da C.T em anexo constituem-se em Material Permanente e o referido elemento de despesa não consta na composição do Projeto.

Orlando M. M. M. (A.I.T.)

PROT. 4.448/79
PROC. 3.897/79

16 / 11 / 79

ASSUNTO: : SOLICITANDO ELABORAÇÃO DO PROJETO LEI DA ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA,
CONFORME OFÍCIO Nº 25/79.

INTERESSADO: : CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA Ss. TRINDADE.



C O D E M A T
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA Ss. TRINDADE
"Berço do Estado"

INFORMAÇÕES

Funcionário existente na Câmara - - 2

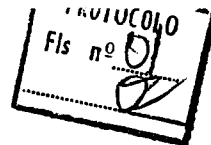
Uma Escriurária-resp.pelo Serviço de Secretaria ~~Desg~~ Designado por Portaria do Presidente da Câmara.-Nome da Secretaria-Nemézia Profeta Ribeiro-Enquadrada no quadro de funcionários pelo ato nº 09 do Presidente da Câmara,início 01/06/1972 até a presente data.Vencimento atual 6.250,00.

Uma Servente-Nome-MARCIANA FERNANDES LEITE.-nomeata pelo ato nº 02, no período de 1º de fevereiro de 1963.Vencimento atual 1.250,00-Adicional.-15%.

As funcionárias acima participaram e foram aprovadas no Concurso feito pelo Decram em 16/08/76 e conforme edital de 17/07/76.

Lembrete.- Rascunhar a Resolução para aposentar a Servente da Câmara por invalidez de acôrdo atestado médico apresentado e ainda não esquecer de mencionar o vencimento da tabela atual.

Em 12/11/79
Adilza -



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA Ss. TRINDADE
"Berço do Estado"

Of. nº 25/79

Em 12 de novembro de 1979

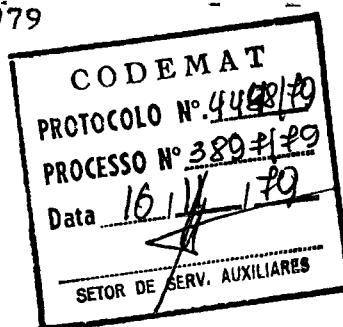
Exo. Snr.

Mário Gomes Monteiro

M.D. Diretor de Operação da CODEMAT

D E C R A M

C U I A B Á -Mt



Formulamos a presente com o fim de solicitar de V. Exa. a fineza de através do Decram, determinar a elaboração do Projeto Lei da Estruturação Administrativa deste Legislativo Municipal e ainda a Organização do Quadro do Pessoal. Quanto as informações necessárias / estamos ao inteiro dispor de V. Exa. e colocamos ainda a disposição um / funcionário que depoderá colaborar nas pesquisas aos devidos fins.

Sem mais, confiando nas vossas preciosas atenções e colaborações que nos dispensar, subscrevemo-nos com os protestos de alta estima e apreço.

ATENCIOSAMENTE,

Sarriol
SARRIOL PROFETA DA CRUZ

Secretario da Mesa

Resp. pelo Presidente

Exo. Snr.

Arquiteto MÁRIO GOMES MONTEIRO

M.D. Diretor de Operações da CODEMAT

D E C R A M

C U I A B Á -Mt



Do Setor de Assessoramento Municipal
p/ atendimento.

23/11/79

J. J. G. W.



ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

CODEMAT	
PROTOCOLO Nº	4805/79
PROCESSO Nº	4198/79
Data	07/12/79
SECTOR DE SERV. AUXILIARES	

19 79

N.º do Protocolo 3834

Interessado: INSTITUTO DE PLANEJAMENTO URBANO DE FLORIANÓPOLIS

Referência: Material bibliográfico disponível

Assunto: Solicita o material.

Fls nº 02

S E P L A N	
Protocolo Nº	3834
Data	05/02/79

A

Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral do Estado
de Mato Grosso

Palácio Alencastro - FONE: 321-1315 e 321-0409

CUIABÁ - MATO GROSSO - (CEP - 78.000)

ASSUNTO: solicitação

REFERÊNCIA: Cta. Circular nº 01/DIPLA/CD/79

DATA: Florianópolis, de maio de 1979.

Prezados Senhores,

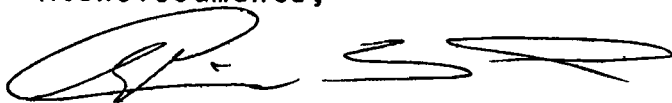
O Instituto de Planejamento Urbano de Florianópolis - IPUF é uma autarquia da Prefeitura Municipal de Florianópolis, Capital de Santa Catarina.

O IPUF tem como objetivo básico de trabalho a planificação do desenvolvimento urbano no âmbito micro-regional e, mais especialmente, a formulação de diretrizes concretas quanto a ocupação e uso do solo na área conurbada.

Tenciona-se, gradativamente, transformar o IPUF num Centro de Documentação especializado no planejamento do desenvolvimento regional e urbano, razão pela qual solicitamos de Vossas Senhorias a inclusão deste Instituto entre as entidades beneficiadas com o material bibliográfico disponível.

Agradecendo antecipadamente a atenção de Vossas Senhorias, colocamo-nos a disposição para qualquer informação, ao nosso alcance, acerca da realidade local e aproveitamos a oportunidade para manifestar expressões de apreço e consideração.

Atenciosamente,



Econ. Etienne Luiz Silva
DIRETOR DE INFORMAÇÕES E PLANEJAMENTO



Bel. Vera L. da C. Brito
BIBLIOTECONOMISTA - 9ª REGIÃO



ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

FOLHA 03 de 01

PROCESSO 3834-178

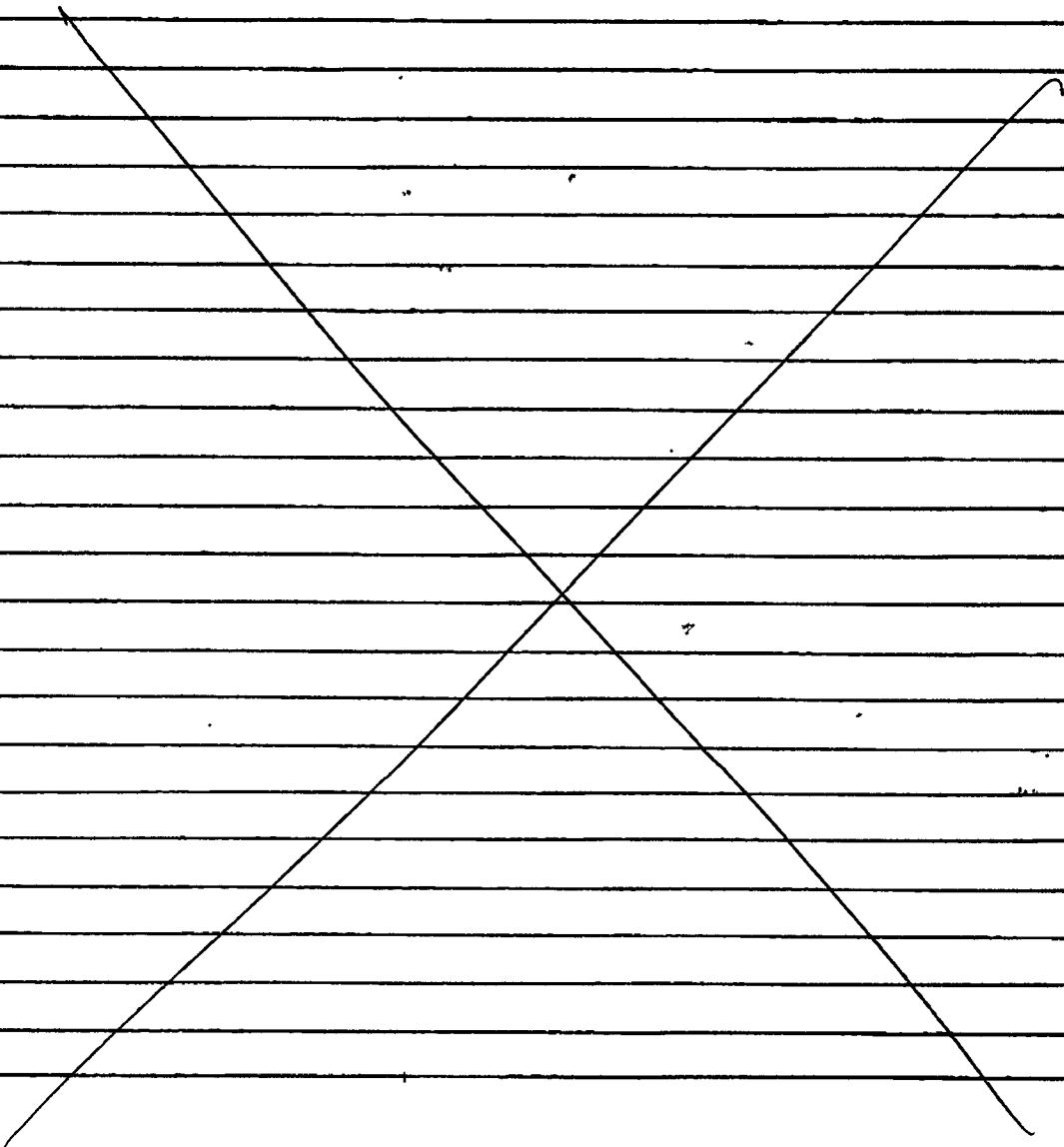


A CODEMAT/DECOAT

para verificar as possibilidades de
atendimento.

Em 06/12/79

Cl. Augusto Proença





PROTOCOLADO
Fls nº 03

~~Assessoria~~

As setor de Modernização Administrativa
Solicitamos informar se a biblioteca
do DECEMAT possui alguma publica-
ção de interesse do IPUF. Caso contrário,
minutar o furo-reporta.

07/12/79

J. Z. L.



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C. P. A.

I. C.G.C. 03.474.053/0001-32

Fones: 321-2203 - 6332 - 4508 - 9509

Comunicação Interna

Cuiabá - MT.

DE ASSESSORAMENTO MUNICIPAL	PARA AG.EXEC.PROJ.COOP.TEC.	REF.	DATA 12.08.80	Nº da CI 87
--------------------------------	--------------------------------	------	------------------	----------------

ASSUNTO: Solicitação faz:

Senhora Executora

Pela presente, solicitamos a V.Sa., a fineza de providenciar o pagamento de 05 (cinco) diários para o técnico Odil Freitas de Souza, que irá ao Municipio de Vila Bela da Santíssima Trindade, no período de 25 a 29.08.80, com a finalidade de: Formulação, reformulação e acompanhamento do Programa de Aplicação do FPM.

Atenciosamente

ODIL FREITAS DE SOUZA

Chefe do Setor de Assessoramento Municipal

ENVIADO POR:

ODIL FREITAS DE SOUZA

DESTINADA A:

ODILZA PINHEIRO DA MATTÁ

RECEBIDA:

EM:



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C. P. A.

I. C.G.C. 03.474.053/0001-32

Fones: 321-2203 - 6882 - 4508 - 9509

Comunicação Interna

Cuiabá - MT.

DE	PARA	REF.	DATA	Nº da CI
ASSESSORAMENTO MUNICIPAL	AG.EXEC.PROJ.COOP.TÉC.		12.08.80	88

ASSUNTO: **Solicitação faz:**

Senhora Executora

Pela presente, solicitamos a V.Sa., a fineza de providenciar o pagamento de 06 (seis) diárias para o técnico Odil Freitas de Souza, que irá ao Municipio de Cáceres, no período de 19 a 24.08.80, com a finalidade de: Formulação, reformulação e acompanhamento do Programa de Aplicação do FPM.

Atenciosamente

ODIL FREITAS DE SOUZA

Chefe do S. de Assessoramento Municipal

ENVIADO POR:

ODIL FREITAS DE SOUZA

DESTINADA A:

ODILZA PINHEIRO DA MATTA

RECEBIDA:

EM:



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C.P.A.

I. C.G.C. 03.474.053/0001-32

Fones: 321-2203 - 6332 - 4508 - 9509

Comunicação Interna

Cuiabá - MT.

DE	PARA	REF.	DATA	Nº da CI
ASSESSORAMENTO MUNICIPAL	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	IVA	06.08.80	85

ASSUNTO: Encaminhamento faz:

Senhora Chefe

Pela presente, estamos encaminhando a V.SA., o Relatório do V Curso de Elaboração de Orçamento para Funcionários Municipais, realizado no período de 29 a 31.07.80.

Atenciosamente

Odil Freitas de Souza
ODIL FREITAS DE SOUZA

Chefe do Setor de Assessoramento Municipal

ENVIADO POR:
ODIL FREITAS DE SOUZA

DESTINADA A:
ODILZA PINHEIRO DA MATTA

RECEBIDA: *M. D. S.*
EM: 06/08/80



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

I. C. G. C. 03.474.653/001

C. P. A.

Fones: 3363-3733-4701-4702

5363 - 5364

Cuiabá - MT

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE ASSESSORAMENTO MUNICIPAL	PARA AG.EXEC.PROJ.COOP.TÉC.	REF.	DATA 04.08.80	N. da C I 83
--------------------------------	--------------------------------	------	------------------	-----------------

ASSUNTO Solicitação faz:

Senhora Executora

Pela presente, vimos solicitar de V.Sa., um veículo com o respectivo motorista, que irá os técnicos Osvaldo Pereira Leite e Moacy Lopes Soares, nos Municípios de Jaciara, Ponte Branca, General Carneiro e Rondonópolis, no período de 06 a 13.08.80.

Atenciosamente

ODIL FREITAS DE SOUZA

Chfe do Setor de Assessoramento Municipal

ENVIADA POR:
ODIL FREITAS DE SOUZA

DESTINADA A:
ODILZA PINHEIRO DA MATTA

RECEBIDA:
EM:



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

I. C. G. C. 03.474.053/001

C. P. A.

Fones: 3363-3733-4701-4702

5363 - 5364

Cuiabá - MT

COMUNICAÇÃO INTERNA

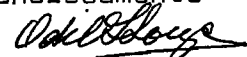
DE	PARA	REF.	DATA	N.º da C. I.
ASSESSORAMENTO MUNICIPAL	AG.EXEC.PROJ.COOP.TÉC.		04.08.80	88

ASSUNTO Solicitação faz:

Senhora Executora

Pela presente, solicitamos a V.Sa., a fineza de providenciar o pagamento de 08 (oito) diárias, para os técnicos Odil Freitas de Souza e Glorialis Sigarini da Silva, que irão nos Municípios de Barra do Bugres, Reformulação e Acompanhamento do Programa de Aplicação do FPM - Acompanhamento da Implantação do Sistema Contábil, e em Tangará da Serra Reformulação e Acompanhamento do Programa de Aplicação do FPM, no período de 11 a 18.08.80.

Atenciosamente


A ODIL FREITAS DE SOUZA

Chefe do Setor de Assessoramento Municipal

ENVIADA POR:

ODIL FREITAS DE SOUZA

DESTINADA A:

ODILZA PINHEIRO DA MATTÁ

RECEBIDA:

EM:

COMUNICAÇÃO INTERNA

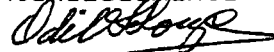
DE	PARA	REF.	DATA	N. da C I
ASSESSORAMENTO MUNICIPAL	AG.EXEC.PROJ.COOP.TEC.		04.08.80	82

ASSUNTO Solicitação faz:

Senhora Executora

Pela presente, solicitamos a V.Sª., a fineza de providenciar o pagamento de 08 (oito) diárias para os técnicos Moacy Lopes Suares e Osvaldo Pereira Leite, que irão nos Municípios de: Jaciara, Ponte Branca, General Carneiro e Rondonópolis, no período de 06 a 13.08.80, com a finalidade de Reformulação e Acompanhamento do Programa de Aplicação do FPM.

Atenciosamente



ODIL FREITAS DE SOUZA

Chefe do Setor de Assessoramento Municipal

ENVIADA POR:

ODIL FREITAS DE SOUZA

DESTINADA A:

ODILZA PINHEIRO DA MATTA

RECEBIDA:

EM:



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

I. C. G. C. 03.474.053/001

Fones: 3363-3733-4701-4702

5363 - 5364

Cuiabá - MT

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE ASSESSORAMENTO MUNICIPAL	PARA AE.EXEC.PROJ.COOP.TEC.	REF.	DATA 04.08.80	N. da C I 99
--------------------------------	--------------------------------	------	------------------	-----------------

ASSUNTO Solicitação faz:

Senhora Executora

Pela presente, solicitamos de V.Sa., a gentileza de providenciar uma passagem de avião para a técnica Glorialice Sigarini da Silva, ida até Barra do Bugres e retorno Tangará da Serra/Cuiabá, para o dia 11.08.80 e retorno posteriormente.

Atenciosamente

ODIL FREITAS DE SOUZA

Chefe do Setor de Assessoramento Municipal

ENVIADA POR:

ODIL FREITAS DE SOUZA

DESTINADA A:

ODILZA PINHEIRO DA MATTA

RECEBIDA:

EM:



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

I. C. G. C. 03.474.053/001

C. P. A.

Fones: 3363-3733-4701-4702

5363 - 5364

Cuiabá - MT

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE ASSESSORAMENTO MUNICIPAL	PARA AG.EXEC.PROJ.COOP.TÉC.	REF.	DATA 04.08.80	N. da C I 80
--------------------------------	--------------------------------	------	------------------	-----------------

ASSUNTO Solicitação faz:

Senhora Executora

Pela presente, solicitamos de V.Sª., a gentileza de providenciar uma passagem de avião para o técnico Odil Freitas de Souza, ida até Barra do Bugres e retorno Tangará da Serra/Cuiabá, ida dia 11.08.80 retorno posterior.

Atenciosamente

Odil Freitas de Souza
ODIL FREITAS DE SOUZA

Chefe do Setor de Assessoramento Municipal

ENVIADA POR:
ODIL FREITAS DE SOUZA

DESTINADA A:
ODILZA PINHEIRO DA MATTA

RECEBIDA:
EM:

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE Gerente de Execução A E E	PARA DEGRAM	REF.	DATA 24-07-80	Nº DA C.I.
---------------------------------	-------------	------	------------------	------------

ASSUNTO:

Sta Agente Executora do DEGRAM

Pela presente informamos a V.Sa. que já encaminhamos ao Agente de Controle, para os devidos fins, o orçamento do Curso para Elaboração de Orçamento e Programa de Aplicação do FPM.

Foi autorizado o adiantamento para as despesas com Material de consumo no valor de R\$ 6.150,00 (seis mil cento e cinquenta cruzeiros) e para as despesas com correspondência no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil cruzeiros).

As demais despesas são efetuadas diretamente pelo agente de controle devendo V.Sa. apresentar ao NSF o seguinte:

a- Relação dos nomes que deverão receber por remuneração de serviços pessoais com o respectivo valor.

ENVIADA POR:
T. Porto

DESTINADA A:
Odilza

RECEBIDA:

EM:

Nº. E DATA DA RESPT

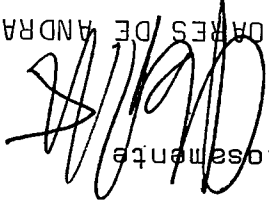
COMUNICAÇÃO INTERNA

DE	PARA	REF	DATA	Nº DA C.I.
----	------	-----	------	------------

ASSUNTO:

- b - Relação nominal dos participantes do Curso.
- c - Recibo das despesas com o coquetel.
- d - Recibo das despesas com transporte de material.

Atenciosamente



TERESINHA SOARES DE ANDRADE PORTO
Gerente de Execução / AEE

ENVIADA POR:

DESTINADA A:

RECEBIDA: EM:

Nº E DATA DA RESPOSTA

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE	PARA	REF.	DATA	N.º DA CI.
A E E	DEGRAM			

ASSUNTO:

Prezado Sr. (a)

Pela presente, passamos as mãos de V.Sa. as fichas modelo C para o controle físico dos projetos que deverão ser executados com recursos do Convênio SAREM/GPC /1980.

Outrossim, nos colocamos à disposição de V.Sa. para quaisquer informações referentes ao programa de Cooperação Técnica.

Atenciosamente,

Teresinha Soares de Andrade Porto
Gerente de Execução - AEE

ENVIADA POR:

T. Porto

DESTINADA A:

Odilza

RECEBIDA :

EM:

30/06/80.

N.º E DATA DA RESPTA

Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE	PARA	REF.	DATA	Nº DA CL.
A E E	DEGRAM		23-06-80	Nº DA CL.

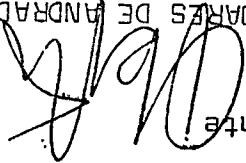
ASSUNTO: Participação (faz)

Cooperação Técnica

Pela presente, convidamos V.Sa. a participar de uma reunião dia 24 de junho às 8:30 horas, na A E E para tratarmos dos seguintes assuntos:

- a- Circular nº 13/GPC/CG/1980
- b- execução do aditivo SAREM / 1980
- c- Relatório final de execução do convênio SAREM / 1979

Atenciosamente!



TERESINHA SOARES DE ANDRADE PORTO

Gerente de Execução do Programa de
 Cooperação Técnica GPEC/SAREM.

ENVIADA POR: T. PORTO	DESTINADA A: Odilza Pinheiro	RECEBIDA : EM:	Nº. E DATA DA RESPOSTA
--------------------------	---------------------------------	-------------------	------------------------

Governo do Estado de Mato Grosso

Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE	C;M.A.	PARA	DEGRAM	REF.	DATA	N.º DA CL.
					26/05/80	09

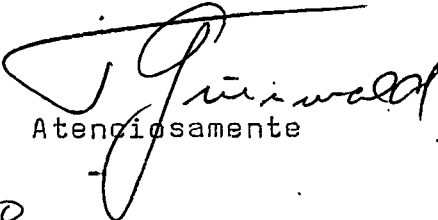
ASSUNTO: Encaminhamento (faz)

Senhor

Estamos encaminhando em anexo para conhecimento de V.Sa., um volume do Manual de Orientação para execução do Programa de Cooperação Técnica GPC/SAREM.

Outrossim, informamos que estamos elaborando uma programação para implantação do referido Manual.

Sem mais subscrevemo-nos


Atenciosamente

RECEBI *leia* 27/05/80

ENVIADA POR:
C.M.A.

DESTINADA A:
ODILZA

RECEBIDA :
EM:

Nº. E DATA DA RESPOSTA



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

I. C.G.C. 03.474.053/0001-32

Fones: 321 9508 - 9509

Comunicação Interna

SEPLAN	
Protocolo Nº	0351
Data	14/02/81

DE	PARA	REF.	DATA	N. da CT
Agente Executor	Nucleo Setorial Administ.		10-02-81	74181

ASSUNTO:

Senhor Chefe:

Pela presente, solicitamos a V.Sa., a fineza de autorizar a elaboração da licitação, para atender despesas com materiais de consumo, para a Prefeitura Municipal de Jaciara, conforme relação anexa e autorização através do PAD nº 49/81 de 14-01-81.

Outrossim, esclarecemos que estas despesas correrão por conta do Convênio Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/MT/ Projeto 4.3.- Articulação com os Municípios

Sendo só para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente

Odilza Pinheiro da Matta
Odilza Pinheiro da Matta
Agente Executor

ENVIADO POR:

Odilza Pinheiro da Matta

DESTINADA A:

Abdala Mansur

RECEBIDA

EM:



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C. P. A.

I. C.G.C. 03.474.053/0001-32

Fones: 321-9508 - 9509

Cuiabá - MT-

Comunicação Interna

DE	PARA	REF.	DATA	N. da C i
Agente Executor	Nucleo Setorial Administ.		10-02-81	74181

ASSUNTO:

Senhor Chefe:

Pela presente, solicitamos a V.Sa., a fineza de autorizar a elaboração da licitação, para atender despesas com materiais de consumo, para a Prefeitura Municipal de Jaciara, conforme relação anexa e autorização através do PAD nº 49/81 de 14-01-81.

Outrossim, esclarecemos que estas despesas correrão por conta do Convênio Cooperação Técnica SAREM/SEPLAN/MT/ Projeto 4.3.- Articulação com os Municípios

Sendo só para o momento, subcrevemo-nos.

Atenciosamente

Odilza Pinheiro da Matta

Odilza Pinheiro da Matta
Agente Executor

ENVIADO POR:

Odilza Pinheiro da Matta

DESTINADA A:

Abdala Mansur

RECEBIDA

EM:

VIA AÉREA
PAR AVION

ILMº. SR.

JOSÉ MARIANE FERREIRA ALVES

MD. CHEFE DO DECRAN

N E S T A





Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C. P. A.

I. C.G.C. 08.474.053/0001-32

Fones: 321-2203 - 6332 - 4508 - 9509

Comunicação Interna

Cuiabá - MT.

DE Setor de Modernização Administrativa	PARA Diretor de Operações	REF.	DATA 21/10/80	Nº da CI 291/80
--	------------------------------	------	------------------	--------------------

ASSUNTO: Solicitação faz:

Senhor Diretor

Vimos com o presente, solicitar a V.Sª., a fineza de autorizar a liberação de 6 (seis) diárias ao Técnico BENEDITO RODOLFO FALCÃO, para os dias 26, 27, 28, 29, 30 e 31 de 10/80, que irá ao Rio de Janeiro, participar junto ao IBAM do "Encontro do Trabalho sobre Leis Estaduais de Organizações dos Municípios", conforme autorização através do processo 4280/80 da SEPLAN, encaminhado à CODEMAT e devidamente aprovado pela Diretoria de Operações.

Certos da atenção, subscrevemo-nos

Atenciosamente

Odilza Pinheiro da Matta

ODILZA PINHEIRO DA MATTA

Chefe do Setor de Modernização Administrativa

Visto:

João Mariane Ferreira Alves
JOSE MARIANE FERREIRA ALVES
Chefe do DEGRAM

ENVIADO POR:
ODILZA P. DA MATTA

DESTINADA A:
DR: MÁRIO GOMES MONTEIRO

RECEBIDA:
EM: 21/10/80



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C. P. A.

I. C.G.C. 03.474.053/0001-32

Fones: 321-2203 - 6332 - 4508 - 9509

Comunicação Interna

Cuiabá - MT.

DE	Sector de Modernização Administrativa	PARA	Diretor de Operações	REF.	DATA	Nº da CI
					21/10/80	292/80

ASSUNTO: Solicitação faz:

Vimos com o presente, solicitar a U.S.B., a fineza de autorizar a liberação de 6 (seis) diárias ao Técnico BENEDITO CRESCÊNCIO RIBEIRO, para os dias 26, 27, 28, 29, 30, e 31/10/80, que irá ao Rio de Janeiro, participar junto ao IBAM do "Encontro do Trabalho sobre Lesi Estaduais de Organização dos Municípios", conforme autorização através do processo 428Q/80 da SEPLAN, encaminhado à CODEMAT e devidamente aprovado pela Diretoria de Operações.

Certos da atenção, subscrevemo-nos

Atenciosamente *Odilza Pinheiro da Matta*

ODILZA PINHEIRO DA MATTA

Chefe do Setor de Modernização Administrativa

Visto:

[Assinatura]
JOSÉ MARIANE FERREIRA ALVES
Chefe do DEGRAM

ENVIADO POR:

ODILZA P. DA MATTA

DESTINADA A:

DR: MÁRIO GOMES MONTEIRO

RECEBIDA:

EM:

[Assinatura]
21/10/80



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C. P. A.

I. C.G.C. 03.474.053/0001-32

Fones: 321-2203 - 6332 - 4508 - 9509

Comunicação Interna

Cuiabá - MT.

DE	Sector de Modernização Administrativa	PARA	Diretor de Operações	REF.		DATA	21/10/80	Nº da CI	293/80
----	--	------	-----------------------------	------	--	------	-----------------	----------	---------------

ASSUNTO: **Solicitação faz;**

Vimos com o presente, solicitar a V.Sa., a fineza de autorizar a liberação de uma passagem aérea em Nome de BENEDITO RODOLFO FALCÃO, para a ida do dia 26/10/80- Trecho- CUIABÁ- RIO DE JANEIRO- CUIABÁ, onde o mesmo irá participar junto ao IBAM, do " Encontro do Trabalho sobre Leis Estaduais de Organizações dos Municípios", conforme autorização através do processo 4280/80 da SEPLAN, encaminhado à CODEMAT e devidamente aprovado pela Diretoria de Operações, no período de 28 a 1º/11/80.

Certos da atenção, subscrevemo-nos

Atenciosamente

Odilza Matta

Visto:

[Assinatura]
JOSE MARIANE FERREIRA ALVES
Chefe do DEGRAM

ODILZA PINHEIRO DA MATTA
Chefe do Sector de Modernização Administrativa

ENVIADO POR:

ODILZA MATTA

DESTINADA A:

DR: MARIO GOMES MONTEIRO

RECEBIDA:

EM:

[Assinatura]
21/10/80



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C. P. A.

L. C.G.C. 03.474.053/0001-32

Fones: 321-2203 - 6332 - 4508 - 9509

Comunicação Interna

Cuiabá - MT

DE	Setor de Modernização Administrativa	PARA	Diretor de Operações	REF.	DATA	Nº da CI
					21/10/80	294180

ASSUNTO:

Solicitação faz:

Vimos com o presente, solicitar a V.Sa., a fineza de autorizar a liberação de uma passagem aérea em Nome do Técnico BENEDITO CRESCÊNCIO RIBEIRO para a ida no dia 26/10/80- trecho- CUIABÁ - RIO DE JANEIRO- CUIABÁ- onde o mesmo irá participar junto ao IBAM, do "Encontro do Trabalho sobre Leis Estaduais de Organização dos Municípios", conforme autorização através do processo 4280/80 da GEPLAN, encaminhado à CODEMAT e devidamente aprovado pela Diretoria de Operações, período de 28 a 1º/11/80.

Certos da atenção, subscrevemo-nos

Atenciosamente

Odilza Pinheiro da Matta

Visto:

[Assinatura]
JOSE MARIANE FERREIRA ALVES
Chefe do DEGRAM

ODILZA PINHEIRO DA MATTA
Chefe do Setor de Modernização Administrativa

ENVIADO POR:

ODILZA P. DA MATTA

DESTINADA A:

DR: MARIO GOMES MONTEIRO

RECEBIDA:

EM:

[Assinatura]
21/10/80



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C. P. A.

I. C.G.C. 03.474.053/0001-32

Fones: 321-2208 - 6332 - 4508 - 9509

Comunicação Interna

Cuiabá - MT.

DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	PARA DIRETOR DE OPERAÇÕES	REF.	DATA 14.08.80	Nº da CI 233 /80
-----------------------------------	------------------------------	------	------------------	---------------------

ASSUNTO:

Encaminhamento faz:

Senhor Diretor: ,

Vimos com o presente, encaminhar a V.Sa., conforme solicitação e entendimentos mantidos com o Sr. Prefeito de Aripuanã / Minuta do Convênio, a ser firmado entre a CODEMAT (Projeto Juína) e Prefeitura Municipal de Aripuanã, para verificação e apreciação.

Certos de termos atendido a contento, rei teramos nesta oportunidade, nossos protestos de elevada estima e consideração.

1 original

2 cópias

Atenciosamente

Odilza Pinheiro da Matta

ODILZA PINHEIRO DA MATTA
CHEFE DO SETOR DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

ENVIADO POR:
ODILZA PINHEIRO DA MATTA

DESTINADA A:
MÁRIO GOMES MONTEIRO

RECEBIDA:
EM:

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE MATO GROSSO



Exo. S^{ur}.

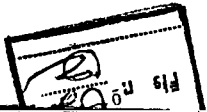
Arquiteto MARIO GOMES MONTEIRO

M.D. Diretor de Operações da CODEMAT

DECRAM

Palácio Paqueta-CPA

78.000 - CUIABÁ-Mt.



--	--	--	--	--

MD: Diretor do Decram. C.P.A.
 Guibá - MT.

Sr. Exm^o

ESTADO DE MATO GROSSO
 CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO



Fla. N.º 02
 C. G. M.

SELO



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICAÇÕES

RADIOGRAMA RECEBIDO

1525

Nº. DE EXPEDIÇÃO

ORIGEM

Nº.

DATA

HORA

RADIOTELEGRAFISTA

POXOREU-MT

62

03/03/80

09:00

ARR-BOS-10:30

ILMA SRA ODILZA P. MOTA

SEC. ADM. - DECRAM/MT - FONE 321-6615

CUIABAH-MT

EM VIRTUDE ACARRETAMENTO DE SERVIÇOS NO FECHAMENTO DO BALANÇO GERAL PRE-
SENTAÇÕES DE CONTAS DO EXERCÍCIO/79 V.G. SOLICITAMOS DE V.SA V.G. O ADIAMENTO DE
VIAGEM DO ELEMENTO QUE VERÃO A ESTE MUNICÍPIO V.G. IMPLANTAR REFORMA ADMINISTRA
TIVA PT FICANDO A MARCAR QUALQUER DATA APOS 31/03/80 PT SDS

EONI DE SOUZA LIMA

PREFEITO



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C. P. A.

I. C. G. C. 03.474.053/0001 - 32

Fones: 321 - 2203-6332 - 4508 - 9509

COMUNICAÇÃO INTERNA

Cuiabá - MT.

DE	PARA	REF.	DATA	N. da C b
SETOR DE MODERNIZAÇÃO	DIRETOR ADM. DA SEPLAN		10.01.80	15/80

ASSUNTO ADMINISTRATIVA

SEPLAN
Protocolo Nº 00106
Data 10/01/80

Senhor Diretor:

Venho com o presente, solicitar a fineza de autorizar o adiantamento de R\$ 4.000,00 (quatro mil cruzeiros), em nome da técnica ODILZA PINHEIRO DA MATTA, para aquisição dos livros relacionados no Orçamento elaborado para o "Curso de Balanço e Prestação de Contas", que será realizado no período de 28/01 a 19/02/80.

Esclareço a V.Sa. que estas despesas correrão por conta do convênio-Treinamento e Capacitação de Pessoal-SEPLAN-PR- Projeto 2-B.

Sendo só para o momento, subscrevo

Atenciosamente *Odilza Matta*

ODILZA PINHEIRO DA MATTA

Chefe do Setor de Modernização Administrativa

ENVIADA POR:

ODILZA PINHEIRO DA MATTA

DESTINADA A:

GENÉSIO MORENO

RECEBIDA:

EM:



Companhia de Desenvolvimento do Estado de Mato Grosso - CODEMAT

C. P. A.

I. C. G. C. 03.474.053/0001 - 32

Fones: 321 - 2203-6332 - 4508 - 9509

Cuiabá - MT.

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE	PARA	REF.	DATA	N. da C I
SETOR DE MODERNIZAÇÃO	DIRETOR ADM. DA SEPLAN		10.01.80	15/80

ASSUNTO ADMINISTRATIVA

Senhor Diretor:

Venho com o presente, solicitar a fineza de autorizar o adiantamento de R\$ 4.000,00 (quatro mil cruzeiros), em nome da técnica ODILZA PINHEIRO DA MATTA, para aquisição dos livros relacionados no Orçamento elaborado para o "Curso de Balanço e Prestação de Contas", que será realizado no período de 28/01 a 12/02/80.

Esclareço a V.Sª. que estas despesas correrão por conta do convênio-Treinamento e Capacitação de Pessoal-SEPLAN-PR- Projeto 2-8.

Sendo só para o momento, subscrevo

Atenciosamente *Odilza Matta*

ODILZA PINHEIRO DA MATTA

~~Chefe do Setor de Modernização Administrativa~~

ENVIADA POR:

ODILZA PINHEIRO DA MATTA

DESTINADA A:

GENÉSIO MORENO

RECEBIDA:

EM:

RPC



NESJA

CODEMAT

MARIO GOMES MONTEIRO
DIRETOR DE OPERAÇÃO

ITMO. Sr.

SELO

