



Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO II - Nº 363 - QUINTA-FEIRA 29 DE OUTUBRO DE 2007

Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Carlinda

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CARLINDA - MT

EDITAL Nº 002/2007

De ordem do Sr. Orodovaldo Antonio de Miranda, Prefeito Municipal de Carlinda torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para vagas em cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Carlinda, sob regime estatutário, no padrão inicial do nível I. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Município de Carlinda - MT, e executado sob coordenação técnica da CAPS – Consultoria, Assessoria e Planejamento Empresarial Ltda e Comissão do Concurso Público –, realizar-se-á em conformidade com o artigo 37, incisos I e II da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal de Carlinda, Leis Complementares n.º 342/2007 e normas deste Edital.

As vagas são as denominadas abaixo:

GRUPO	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	N.º VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	SALARIO INICIAL
NIVEL SUPEIOR	ASSISTENTE SOCIAL	3º grau completo	03	40 Horas	R\$ 1.306,80
	MEDICO CLINICO GERAL	3º grau completo	01	40 Horas	R\$ 2.710,80
	NUTRICIONISTA	3º grau completo	01	40 Horas	R\$ 1.306,80

AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO REALIZADAS NO DIA 25/11/2007, COM INÍCIO ÀS 8:00 HORAS NA SEGUINTE ESCOLA:

Escola Municipal Ensino Fundamental Manoel Bandeira, Rua das Maravilhas, s/nº, Centro de **Carlinda** – MT

Sendo que sua duração será de 4:00 Horas. O Edital Completo encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal de Carlinda e na Câmara Municipal de Carlinda.

PREFEITURAMUNICIPALDE CARLINDA-MT, 25 DE OUTUBRO DE 2007.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ORODOVALDO ANTONIA DE MIRANDA

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Colider

PREFEITURAMUNICIPALDE COLIDER - MT

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2007

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, Localizada na Travessa dos Parecis nº 60, torna pública para conhecimento dos interessados que no dia 14/11/2007, as 09:00 horas, realizar-se-á abertura da Tomada de Preço nº 015/2007, a qual tem por Objeto a Contratação de Empresa para

Execução de Obra de Pavimentação Asfáltica e Drenagem no Município de Colider/MT. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. Os interessados poderão retirar o Edital Completo no endereço acima, em horário de expediente, mediante o recolhimento aos Cofres público da taxa não reembolsável no valor de R\$ 100,00 (Cem Reais).

Colider/MT, em 29 de Outubro de 2007.

CLEMENCILVA PEREIRA S. MADEIRA

Presidente da CPL

Publique-se

Prefeitura Municipal de Colniza

DE : EDUARDO PORTES NO. DE FAX : 36621828 25 OCT. 2007 10:38PM P: 1, UZ

DE : PRCOLNIZA NO. DE FAX : 5711205 24 OCT. 2007 11:43PM P:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Portaria nº. 096, de 25 de outubro de 2007.

O Sr. SERGIO BASTOS DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Colniza/MT, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 184 § 1º da Lei nº. 110 de 09 de abril de 2003 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

Designar os servidores:

1. Iara Marin Babil,
2. Helena Cristina Belanda, e
3. Elizeu Vaz da Silva,

para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Inquérito, com sede em Colniza – Mato Grosso, incumbida de apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que caracterizam *abandono de cargo e inassiduidade habitual* contra o servidor ADILSON CORREIA, com a instauração de processo administrativo, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

Sergio Bastos dos Santos

Prefeito Municipal

AVENIDA DO CONTORNO, S/Nº - CENTRO - CNUJ DA-215.678/0001-02 CEP: 78.335.000 COLNIZA

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: www.amm.org.br

e-mail: amm@amm.org.br

Prefeitura Municipal de Confresa**EXTRATO DE CONTRATO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES AGOSTO 2007**

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 095/2007

DO OBJETO: Prestação dos Serviços de Transporte Escolar**DO PREÇO:** R\$ 6.520,80**DO PRAZO:** 03/09/2007 à 18/12/2007**DATA:** Confresa, 03 de Setembro de 2.007**Dotação:** 05 04 2.028 3.3.90.36**ASSINANTES:** Mauro Sérgio Pereira de Assis – Prefeitura Munic. Confresa – Contratante, José Bernardo da Silva – Contratada;

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 096/2007

DO OBJETO: Contratação de Empresa para o fornecimento de produtos odontológicos p atender a sec. municipal de saúde.**DO PREÇO:** R\$ 16.156,49**DO PRAZO:** 24/09/2007 à 31/12/2007**DATA:** Confresa, 24 de Setembro de 2.007**Dotação:** conforme orçamento municipal do exercício de 2007.**ASSINANTES:** Mauro Sérgio Pereira de Assis – Prefeitura Munic. Confresa – Contratante, Odontomed Com. de Medicamentos Ltda – Contratada;

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 097/2007

DO OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de medicamentos, produtos medico hospitalares, laboratoriais e odontológicos.**DO PREÇO:** R\$ 375.084,17**DO PRAZO:** 24/09/2007 à 31/12/2007**DATA:** Confresa, 24 de Setembro de 2.007**Dotação:** conforme orçamento municipal do exercício de 2007.**ASSINANTES:** Mauro Sérgio Pereira de Assis – Prefeitura Munic. Confresa – Contratante, Martins Comercio de Medicamentos LTDA - Contratada;

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 098/2007

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de gêneros alimentícios para fornecimento de merenda escolar.**DO PREÇO:** R\$ 104.226,70**DO PRAZO:** 24/09/2007 à 31/12/2007**DATA:** Confresa, 24 de Setembro de 2.007**Dotação:** 05.12 3014 3.3.90.30; 05.14 2088 3.3.90.30;**ASSINANTES:** Mauro Sérgio Pereira de Assis – Prefeitura Munic. Confresa – Contratante, Elaine Maria de Oliveira ME - Contratada;

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 099/2007

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de gêneros alimentícios para fornecimento de merenda escolar.**DO PREÇO:** R\$ 76.132,56**DO PRAZO:** 25/09/2007 à 31/12/2007**DATA:** Confresa, 25 de Setembro de 2.007**Dotação:** 05.12 3014 3.3.90.30; 05.14 2088 3.3.90.30;**ASSINANTES:** Mauro Sérgio Pereira de Assis – Prefeitura Munic. Confresa – Contratante, Vera Aparecida Valério Pereira ME - Contratada;

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 100/2007

DO OBJETO: Contratação de Empresa para o fornecimento de Gêneros alimentícios, pães para merenda escolar;**DO PREÇO:** R\$ 22.880,00**DO PRAZO:** 26/09/2007 à 31/12/2007**DATA:** Confresa, 26 de Setembro de 2.007**Dotação:** 05.12 3014 3.3.90.30; 05.14 2088 3.3.90.30;**ASSINANTES:** Mauro Sérgio Pereira de Assis – Prefeitura Munic. Confresa – Contratante, JC de Assis ME – Contratada;

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº CPL 065/2007

Objeto: Prorrogação do Prazo Contratual; fund. Legal 8.666/93; Prazo 10/12/2007; Data de Assinatura: 06/09/2007; Partes Pref. Mun. de Confresa-MT e Meyre Rodrigues Carvalho e Cia Ltda;

EXTRATO TERMO RESCISÃO**ÉSPÉCIE:** termo de rescisão amigável do contrato **cpl 060/2006** e ao primeiro termo aditivo; **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Confresa; **CONTRATADA:** Antonio Carlos Batista Barbosa; Objeto: rescisão amigável do contrato e primeiro termo aditivo firmado entre as partes em 29/12/2006, cujo objeto era locação de veiculo; Fundamentação legal lei 8666/93 e clausula oitava do contrato original; valor rescindido: 7.700,00, data de assinatura: 15/09/2007; Contratante: **Mauro Sergio Pereira de Assis, Contratado Antonio Carlos Batista Barbosa;****Prefeitura Municipal de Cotriguaçu****AVISO DE LICITAÇÃO****CONCORRÊNCIA Nº 007/2007**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 007/2007, tendo como Objeto: **“Concessão Pública para uso de Lanchonete, precedidos de reforma, conservação, ampliação, limpeza e melhoramentos na área do imóvel público, localizado na Praça do Córrego Jundiá, neste Município de Cotriguaçu, MT”**, com abertura no dia 26 de novembro de 2007, às 10:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725 - centro, na cidade de Cotriguaçu-MT, na sala de Licitações, podendo os interessados solicitarem o edital e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$50,00 (Cinquenta reais)

Cotriguaçu/MT, 25 de outubro de 2007.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 23/2007

OBJETO: acréscimo do quantitativo e valor inicialmente pactuado e inclusão de dotação orçamentária, motivado por necessidade e interesse da Administração, cujo valor global será acrescido ao Contrato Original nº 23/2007, na cláusula primeira, cláusula sexta e na Cláusula terceira respectivamente, decorrente da licitação modalidade Concorrência Pública nº 01/2007

FUNDAMENTAÇÃO: art. 65, Inciso I alínea “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93 e na cláusula décima primeira, Inciso I e parágrafo primeiro e segundo da mesma cláusula do Contrato nº 23/2007 no contratado

DATA: 10/10/2007

CONTRATADA: MASTER DIESEL TRANSPORTE E COMÉRCIO LTDA.

VALOR : R\$ 20.400,00

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 135/2007

OBJETO: acréscimo de quantitativo do inicialmente pactuado, motivada por necessidade de mais materiais para atender necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com Recursos oriundos do convênio nº085/2007 celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e o município de Guarantã do Norte/MT

FUNDAMENTAÇÃO: art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula sexta do contrato nº 135/2007

DATA: 11/10/2007

CONTRATADA: NELMALIMA COMÉRCIO-ME.

VALOR : R\$ **419,88** (quatrocentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2007

OBJETO: acréscimo de quantitativo do inicialmente pactuado, motivada por necessidade de mais materiais para atender necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, com Recursos oriundos do convênio nº085/2007 celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e o município de Guarantã do Norte/MT

FUNDAMENTAÇÃO: art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula sexta do contrato nº 136/2007

DATA: 11/10/2007

CONTRATADA: H7-SUPERMERCADO LTDA-EPP.

VALOR : R\$ 3.195,05

Guarantã do Norte/MT, 29 de outubro de 2007

José Humberto Macedo
Prefeito Municipal

EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 135/2007

OBJETO: fornecimento, pela CONTRATADA à CONTRATANTE do(s) Materiais de consumo constantes do(s) item(ns) 03, 06, 10, 14, 16, 17, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 32, 33, 36, 44, 45, 46, 48, 49, 54, 56, 63 e 64, do Anexo I da Carta-Convite nº 64/2007, tudo em rigorosa conformidade com as Especificações Técnicas, Proposta da CONTRATADA e demais elementos contidos no referido Convite e que integram o Processo nº 2565/2007

DATA: 04/10/2007

CONTRATADA: NELMALIMA COMÉRCIO-ME

VALOR GLOBAL: R\$ 13.374,92

CONTRATO Nº 136/2007

OBJETO: fornecimento, pela CONTRATADA à CONTRATANTE do(s) Materiais de consumo constantes do(s) item(ns) 03, 06, 10, 14, 16, 17, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 32, 33, 36, 44, 45, 46, 48, 49, 54, 56, 63 e 64, do Anexo I da Carta-Convite nº 64/2007, tudo em rigorosa conformidade com as Especificações Técnicas, Proposta da CONTRATADA e demais elementos contidos no referido Convite e que integram o Processo nº 2565/2007

DATA: 04/10/2007

CONTRATADA: H7 SUPERMERCADO LTDA-EPP

VALOR GLOBAL: R\$ 13.010,15

CONTRATO Nº 137/2007

OBJETO: contratação de uma empresa para prestar os serviços de ortopedia e traumatologia no Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário pelo período de 8 dias mensais, durante o prazo de 12 meses, em Guarantã do Norte/MT

DATA: 04/10/2007

CONTRATADA: NELSON UEMURA-ME

VALOR GLOBAL: R\$ 72.000,00

CONTRATO Nº 138/2007

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Obras de Engenharia para Reforma e Ampliação da Escola Municipal Beija Flor deste Município de Guarantã do Norte, com um total de área construída de 1.405,61 m²,

área a ampliar de 213,14 m², tudo conforme, Planta, Memorial Descritivo, Planilha de Quantitativo, Cronograma Físico e Financeiro

DATA: 08/10/2007

CONTRATADA: C S DA ROCHA & CIA LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 116.566,70 (cento e dezesseis mil e quinhentos e sessenta e seis reais e setenta centavos)

CONTRATO Nº 139/2007

OBJETO: Realização de curso de ATENÇÃO AS MULHERES E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E SEXUAL para execução do termo de convênio nº5425/2005 celebrado entre a União Federal, através do Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, visando fortalecer o Sistema Único de Saúde- SUS

DATA: 08/10/2007

CONTRATADA: KATIA MARIA NETTO RATTO

VALOR GLOBAL: R\$ 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais)

CONTRATO Nº 140/2007

OBJETO: Realização de curso de ATENÇÃO AS MULHERES E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E SEXUAL para execução do termo de convênio nº5425/2005 celebrado entre a União Federal, através do Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, visando fortalecer o Sistema Único de Saúde- SUS

DATA: 08/10/2007

CONTRATADA: MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA ARAUJO

VALOR GLOBAL: R\$ 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais)

CONTRATO Nº 141/2007

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento parcelado de material farmacológico, hospitalar, ortopédico, de limpeza e higienização e de odontologia para atender as necessidades operacionais do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário e CEO (Centro Especializado de Odontologia), do município de Guarantã do Norte/MT.

DATA: 10/10/2007

CONTRATADA: R M HOSPITALAR LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)

CONTRATO Nº 142/2007

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento parcelado de material farmacológico, hospitalar, ortopédico, de limpeza e higienização e de odontologia para atender as necessidades operacionais do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário e CEO (Centro Especializado de Odontologia), do município de Guarantã do Norte/MT

DATA: 10/10/2007

CONTRATADA: SULMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 10.794,30 (dez mil setecentos e noventa e quatro reais e trinta centavos)

CONTRATO Nº 143/2007

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento parcelado de material farmacológico, hospitalar, ortopédico, de limpeza e higienização e de odontologia para atender as necessidades operacionais do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário e CEO (Centro Especializado de Odontologia), do município de Guarantã do Norte/MT

DATA: 10/10/2007

CONTRATADA: BEVILAQUA & SANABRIA LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 58.568,67 (cinquenta e oito mil quinhentos e sessenta e oito reais e sessenta e sete centavos)

CONTRATO Nº 144/2007

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento parcelado de material farmacológico, hospitalar, ortopédico, de limpeza e higienização e de

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento parcelado de material farmacológico, hospitalar, ortopédico, de limpeza e higienização e de

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

odontologia para atender as necessidades operacionais do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário e CEO (Centro Especializado de Odontologia), do município de Guarantã do Norte/MT

DATA: 10/10/2007

CONTRATADA: FHAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME
VALOR GLOBAL: R\$ 7.947,15 (sete mil novecentos e quarenta e sete reais e quinze centavos)

CONTRATO Nº 145/2007

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento parcelado de material farmacológico, hospitalar, ortopédico, de limpeza e higienização e de odontologia para atender as necessidades operacionais do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário e CEO (Centro Especializado de Odontologia), do município de Guarantã do Norte/MT

DATA: 10/10/2007

CONTRATADA: CENTROSUL COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
VALOR GLOBAL: R\$ 6.747,00 (seis mil setecentos e quarenta e sete reais)

CONTRATO Nº 146/2007

OBJETO: - Realização de ATENÇÃO HUMANIZADA AO PARTO, ABORTAMENTO E NASCIMENTO para execução do termo de convênio nº5425/2005 celebrado entre a União Federal, através do Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, visando fortalecer o Sistema Único de Saúde- SUS

DATA: 19/10/2007

CONTRATADA: NELCI MULLER XAVIER FARIA

VALOR GLOBAL: R\$ 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais)

CONTRATO Nº 147/2007

OBJETO: Realização de curso de ATENÇÃO HUMANIZADA AO PARTO, ABORTAMENTO E NASCIMENTO para execução do termo de convênio nº5425/2005 celebrado entre a União Federal, através do Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, visando fortalecer o Sistema Único de Saúde- SUS

DATA: 19/10/2007

CONTRATADA: MARIA CHRISTINA ALMEIDA BARRA.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais)

CONTRATO Nº 148/2007

OBJETO: Realização de curso CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA MELHORIA DO PARTO para execução do termo de convênio nº5425/2005 celebrado entre a União Federal, através do Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, visando fortalecer o Sistema Único de Saúde- SUS

DATA: 24/10/2007

CONTRATADA: MARIA CHRISTINA ALMEIDA BARRA.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais)

CONTRATO Nº 149/2007

OBJETO: Realização de curso CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA MELHORIA DO PARTO para execução do termo de convênio nº5425/2005 celebrado entre a União Federal, através do Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, visando fortalecer o Sistema Único de Saúde- SUS

DATA: 24/10/2007

CONTRATADA: MARIA ESTHER DE ALBUQUERQUE VILELA

VALOR GLOBAL: R\$ 2.880,00 (dois mil, oitocentos e oitenta reais)

Guarantã do Norte/MT, 29 de outubro de 2007

José Humberto Macedo
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itanhagá

A Prefeitura Municipal de Itanhagá – MT, neste ato representado pelo Vice-Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo n.º 001/2007, da Prefeitura Municipal de Itanhagá, torna publico a RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

MICRO AREA N.º 020				
NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
SANDRA KLASSEN GRZECHOTA	1º	1,0	1,0	2,0
ANDREIA CRISTINA DUARTE ONO	2º	0,5	0,3	0,8
MARIA JOSE NASCIMENTO DA COSTA	3º	0,3	0,1	0,4

MICRO AREA N.º 021				
NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
TTAMARA CRISTINA AQUINO DE PINHAO	1º	1,0	1,0	2,0
CRISLEY JUSTO KAIBER	2º	1,0	1,0	2,0
ARELITA WEBER ZAMPIERI	3º	0,2	0,2	0,4

MICRO AREA N.º 022				
NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
ELIAS GUEDES DE OLIVEIRA	1º	0,7	0,3	1,0
ODILA RACCOLT CARDOZO	2º	DESCLASSIFICADA		

MICRO AREA N.º 023				
NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
VALDIRENE APARECIDA C. DOS SANTOS	1º	1,0	1,0	2,0
ADRIANA LAURETH	2º	0,6	0,7	1,3
SIMONE BEZERRA MULLER	3º	0,2	0,4	0,6
CAROLINA LEMOS BARATIERI	4º	0,2	0,0	0,2

MICRO AREA N.º 024				
NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
ELENICE LOPES SIQUEIRA	1º	0,2	0,1	0,3

MICRO AREA N.º 026				
NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
NÃO HOUVE CANDIDATO APROVADO				

MICRO AREA N.º 027				
NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
VALDENICE ROJAS SANCHES	1º	0,8	0,7	1,5

EMARA ROSANE BICA DE ASSUNÇÃO	2º	0,5	0,5	1,0
DANIEL EVARISTO DOS SANTOS	3º	0,2	0,2	0,4
ALINE CRISTINA OLIVEIRA SANTOS	4º	0,0	0,0	0,0
CARLIDIANE PEREIRA DOS SANTOS	5º	0,0	0,0	0,0

MICRO AREA N.º 029				
NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
SUSI RIBEIRO DA COSTA	1º	1,0	1,0	2,0
LISETE MARIA SISTI	2º	0,8	0,8	1,6

MICRO AREA N.º 038				
NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
MARIA APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	1º	1,0	1,0	2,0

MICRO AREA N.º 040				
NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
JACIRA KLITZKE	1º	0,5	1,0	1,5
RUBIA GARCIA BARBOSA	2º	0,5	0,3	0,8
RAQUEL GARCIA BARBOSA	3º	0,0	0,2	0,2

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

NOME	CLASS.	ENTREVISTA INDIVIDUAL	ENTREVISTA COLETIVA	RESULT. FINAL
SILVIA JOSIANE DE FREITAS	1º	1,0	1,0	2,0
CRISTIAN HEINN PRADO	2º	1,0	1,0	2,0
EDINEI RACCOLT CARDOZO	3º	0,8	1,0	1,8
MAYKON BRUNO CAETANO DA ROSA	4º	0,9	0,8	1,7
MARLI FERREIRA REGIS	5º	0,8	0,9	1,7
VILMA HEINN DE OLIVEIRA	6º	1,0	0,5	1,5
LEANDRO RODRIGO PREIS BEAK	7º	0,7	0,6	1,3
JULIANO SANDRI	8º	0,6	0,4	1,0
ANDREIA FLORES	9º	0,5	0,3	0,8
ARLINDO JOSE HENN	10º	0,3	0,4	0,7

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAGÁ – MT, 24 DE OUTUBRO DE 2007.

ROMEU TAVARES
Presidente da Comissão

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento
EXTRATO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO

O presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento –MT, no uso de suas atribuições legais, torna publico aos interessados que o vencedor do processo licitatório Carta Convite nº 16/2007.

MODALIDADE CARTA CONVITE Nº 16/2007.

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

BAIRRO	EMPRESAS VENCEDORAS	VALOR GLOBAL POR ITEM
CIDADE VERDE	MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA	13.431,00
TOTAL GERAL –		13.431,00

Nossa Senhora do Livramento, 26 de Outubro de 2007.

Mario Roberto Duarte
Presidente Comissão de Licitação

Carlos Roberto da Costa
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento
 Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.
 Comissão de Licitação

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato nº 54/007

Entre a PMNSL e a empresa **CIDADE VERDE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA**

Objetivo: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93.

Valor: R\$ 13.431,00

Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº: 001/2007 Partes: Município de Nova Brasilândia e Disveco Ltda. Objeto: aquisição de um veículo, tipo camionete conforme especificado no edital da Tomada de Preços nº 002/2006. Data: 12 de janeiro de 2007. Dotação: 4.4.90.52.00.00.00.0080. Valor: R\$ 92.000,00.

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda

PORTARIA Nº 063/2007

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e considerando o resultado do Concurso Público 001/2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam convocados às pessoas abaixo relacionadas para exercerem a função de Agente de Serviços Gerais nas Escolas das Comunidades São Judas e Santa Amélia, em virtude de aprovação em Concurso Público, segundo o que segue:

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
 MARIAA. DE J. GOMES
 MARIA ELENA MOREIRA SOBRINHO

Parágrafo Único - As pessoas acima relacionadas terão um prazo de 30 (trinta) dias corridos para se apresentarem e assinarem o respectivo Termo de Posse, ou solicitar mediante justificativa a dilatação desse tempo por igual período, sob pena de decadência.

Art. 2º - As pessoas convocadas deverão se apresentar munidas, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade;

II – Certidão de Nascimento ou Casamento;

III - Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

IV - Título de Eleitor, acompanhado de comprovante de regularidade eleitoral.

V – Atestado médico de sanidade, física e mental, necessária ao desempenho das funções inerente ao cargo expedido pelo órgão indicado pela Secretaria Municipal de Administração de Nova Lacerda – MT;

VI - Certidão de Nascimento de seus filhos (as) (na hipótese):

VII – Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, registrado no órgão competente;

VIII - Comprovação da habilitação profissional por entidade de classe ou habilitação específica (na hipótese);

IX - 02 (duas) fotos (3x4) recentes e coloridas (sem fotocópia);

X – Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

XI - Certidão Negativa de débito com a fazenda municipal;

XII - Declaração de bens que constituam seu patrimônio;

XIII – Carteira de Trabalho;

XIV – Comprovante de inscrição do PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho de que não é inscrito;

XV – Certidão Civil e Criminal, expedida pelo poder judiciário; e,

XVI – Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função publica, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Inciso XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;

Art. 3º - A contar da data de publicação desta portaria, começa a correr o período para a apresentação, mencionada no parágrafo única do art. 1º.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda – MT, em 29 de Outubro de 2007.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2007 de 29 de outubro de 2007

De ordem do Excelentíssimo Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, e a Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais em cumprimento ao que determina o **artigo 37, inciso I, II, III, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda Constitucional Nº 19 de 04 de junho de 1998**, tendo em vista o disposto na **Lei Nº. 594/2003 de 27/11/03, Lei Nº. 739/2007 de 10/10/07, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Profissionais da Prefeitura, bem como Lei Nº.741/2007**, de 23/10/07, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Educação Básica, tornam público para conhecimento dos interessados que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos, no **período de 05 a 16 de novembro de 2007, horário das 7:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00** no endereço abaixo discriminado:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Local: Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Rua Augusto de Souza Nº. 171

Telefone: (66) 3559-1322/1214/1269

zO Edital completo contendo cargos/perfis profissionais, conteúdo das provas de acordo com cada cargo, normas, regulamentos, estará à disposição dos interessados no período das inscrições no Mural da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT.

DOS CARGOS OFERECIDOS NA PREFEITURA.

DOS CARGOS OFERECIDOS NA PREFEITURA.

CARGOS	VAGAS	CH	SALARIO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS BASICOS
Aux. Serviços Gerais	05	40	380,00	Alfabetizado	Conclusão Curso Primário
Serviços Gerais	04	40	406,79	Alfabetizado	Conclusão Curso Primário
Gari	03	40	380,00	Alfabetizado	Conclusão Curso Primário
Op. de Saneamento	03	40	439,58	Alfabetizado	Conclusão Curso Primário.
Vigilante	03	40	380,00	Alfabetizado	Conclusão Curso Primário.
Auxiliar de Enfermagem	03	40	416,53	Fundamental Completo	Curso de Aux. Enfermagem, registro no COREN, exp.
Mecânico	01	40	439,58	Fundamental Completo	Com experiência
Agente Administrativo	10	40	430,80	Ensino Médio Completo	Experiência em Informática.
Auxiliar de Consultório Dentário	01	40	416,53	Ensino Médio Completo	Curso de Aux. Consultório, registro no CRO.
Auxiliar de Laboratório	01	40	416,53	Ensino Médio Completo	Curso Técnico, registro no Conselho de Classe, c/ exp.
Eletricista de Manutenção	01	40	439,58	Ensino Médio Completo	Curso Técnico / experiência
Fiscal de Tributos	01	40	430,80	Ensino Médio Completo	Conhecimento Legislação Tributária.
Fiscal de Vigilância e Inspeção Sanitária	01	40	430,80	Ensino Médio Completo	Conhecimentos normas e legislação de vigilância sanitária.
Receptionista	03	40	406,79	Ensino Médio Completo	c/ experiência na área
Telefonista	01	40	406,79	Ensino Médio Completo	c/ experiência na área.
Técnico Agrícola	01	40	703,84	Ensino Médio Completo	Curso Técnico, registro no CREA.
Téc. de Controle Interno	01	40	703,84	Ensino Médio Completo	Conhecimento em prestação contas, contratos, licitação.
Técnico de Enfermagem	06	40	703,84	Ensino Médio Completo	Curso Técnico, registro no COREN c/ experiência.
Técnico de Raio X	01	40	703,84	Ensino Médio Completo	Curso Técnico, registro no Conselho c/ experiência.
Motorista II	03	40	439,58	Ensino Médio Completo	CNH "D", c/ experiência
Agente Instrumental	01	40	703,84	Curso Superior	Adm. de Empresa/ Ciênc. Contábeis/registro/informática
Assistente Social	01	40	1.802,00	Curso Superior	Registro no Conselho de Classe.
Bioquímico	01	40	1.802,00	Curso Superior	Registro no Conselho de Classe.
Contador	01	40	1.378,00	Curso Superior	Graduação em Ciências Contábeis, registro no CRC.
Controle Interno	01	40	1.378,00	Curso Superior	Adm. de Empresa /Ciências Contábeis, registro no conselho.
Cirurgião Dentista	01	40	1.802,00	Curso Superior	Registro no CRO.
Enfermeiro (a) Padrão	01	40	1.802,00	Curso Superior	Registro no COREN.
Engenheiro Agrônomo	01	40	1.802,00	Curso Superior	Registro no CREA.
Engenheiro Químico/ 4 hs semanais	01	20	703,84	Curso Superior	Registro no CREA.
Fisioterapeuta	01	40	1.802,00	Curso Superior	Registro no CREFITO
Médico Clínico Geral	03	40	3.392,00	Curso Superior	Registro no CRM
Nutricionista	01	40	1.378,00	Curso Superior	Registro no Conselho.
Psicólogo (a)	01	40	1.802,00	Curso Superior	Registro CRP.

DOS CARGOS OFERECIDOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.

CARGOS	VAGAS	CH	SALARIO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS BASICOS
Agente de Serviços Gerais	02	40	400,00	Alfabetizado	Conclusão Curso Primário.
Apoio Adm. Educacional (cozinheira/zeladora).	06	30	380,00	Alfabetizado	Conclusão Curso Primário.
Apoio Adm. Educacional (vigilante).	01	30	380,00	Alfabetizado	Conclusão Curso Primário
Agente Administrativo	01	40	430,80	Ensino Médio	Experiência Informática.
Agente Social de Cultura	02	40	700,00	Ensino Médio Completo	Capacitação específica comprovada por Instituição credenciada.
Agente Social de Esporte e lazer	02	40	700,00	Ensino Médio Completo	Capacitação específica comprovada por Instituição credenciada.
Monitor de Creche	04	30	456,00	Curso de Magistério	Planejar e executar atividades educacionais, desenvolver tarefas junto às crianças.
Técnico Adm. Educacional	03	30	570,93	Ensino Médio	Experiência de Informática
Coordenador de Cultura	01	40	1.000,00	Curso Superior	Graduação em Educação Física ou Artes, registro no conselho, experiência.
Coordenador de Esporte e Lazer	01	40	1.000,00	Curso Superior	Graduação em Educação Física, registro no conselho, experiência.
Professor de Magistério	04	30	570,93	Curso de Magistério	Experiência de docência.

CARGO	VAGAS	CH	SALARIO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS BASICOS
Professor de Educação Física	01	30	799,30	Curso Superior	Licenciatura Plena Educação Física, registro no conselho.
Professor de Pedagogia	08	30	799,30	Curso Superior	Licenciatura Plena em Pedagogia.

Gabinete do Prefeito, 29 de outubro de 2007.

Junior Pereira Neves

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Paranatinga

LEI Nº 311, DE 01 DE OUTUBRO DE 2007.

"Revoga as Leis Municipais nº 011/99 e nº 127/05, no que tange a regulamentação da atividade de moto-táxi e disciplina a mencionada atividade e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA, Estado de MATO GROSSO, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A prestação de serviços de transporte de passageiros ou entrega de mercadorias, em veículo do tipo motocicleta (moto) de duas ou três rodas, no Município de Paranatinga, será regida por esta lei.

Art. 2º. Os serviços de que trata esta lei serão executados por moto-taxistas, mediante prévia e expressa autorização do órgão competente deste município, através de TERMO DE PERMISSÃO e ALVARÁ DE LICENÇA.

Art. 3º. Para os efeitos do disposto nesta lei, considera-se:

I – Moto-Táxi: Serviço de transporte de passageiros e/ou entrega de mercadorias, em veículo motorizado de duas ou três rodas, tipo motocicleta;

II – Permissionário do serviço: Pessoa física, detentora do direito de permissão do serviço de moto-táxi, reconhecido e registrado pelo Poder Público do Município;

III – Moto-Taxista – Condutor do veículo utilizado para os serviços de moto-táxi, devidamente habilitado para tal, e credenciado pelo município para conduzir passageiros e/ou mercadorias, mediante cobrança de tarifa fixada pelo Poder Público.

IV – Permissionário do Serviço: órgão sindical Pessoa Jurídica representante da categoria, mediante convenio com prazo pré-estabelecido, respeitando o dispositivo no Art. 8º e incisos da Constituição Federal.

Art. 4º. Fica estabelecida a quantidade de 45 vagas de moto-taxistas.

§1º. Enquanto a população do município não atingir o número de 45.000 (quarenta e cinco mil) habitantes, não serão concedidas novas permissões, sendo que ao atingir este patamar, as permissões terão como base uma vaga para cada 1000 habitantes.

§2º. O índice a ser observado para fixação das vagas por número de habitantes será a do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE).

Art. 5º. Os serviços de transporte de passageiros em veículos automotores tipo motocicleta, no município de Paranatinga, serão administrados pela Secretaria de Infra-Estrutura – SINFRA, com fiscalização e arrecadação feitas pelo Departamento de Tributação.

Capítulo II

DO MOTO-TAXISTA E SEUS REQUISITOS

Art.6º. Moto-taxista é o prestador de que trata o artigo 1º, III, desta lei, pessoa física, proprietário de motocicleta utilizada na efetiva prestação de serviço.

Art.7. O Moto-taxista deverá preencher as seguintes condições:

I – Declaração que não exerce qualquer outra atividade remunerada;

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

II – Possuir uma carteira de habilitação na categoria, expedida há mais de 01 (um) ano;

III – Apresentar atestado de boa saúde, expedida pela secretaria de saúde do município;

IV – Apresentar certidão negativa criminal desta comarca e da comarca de seu último domicílio;

V – Ser eleitor no município e comprovar que votou na última eleição ou ter justificado a abstenção;

VI – Estar em dia com as obrigações militares;

VII – Não ser titular de mais de uma licença para moto-táxi.

VIII – Possuir residência fixa em nosso Município.

Capítulo III

DOS REQUISITOS QUANTO A MOTOCICLETA

Art. 8º - Constituem requisitos das motocicletas a serem utilizadas na prestação do serviço:

I – Possuir registro em nome da pessoa física delegatária e estar com a documentação rigorosamente completa e atualizada;

II – Possuir entre 125 (cento e vinte e cinco) e 250 (duzentas) cilindradas;

III - Terão obrigatoriamente que ser licenciadas pelo órgão oficial (DETRAN) como motocicleta de aluguel e serem emplacadas com placas de cor vermelha, cor que caracteriza veículos destinados a este tipo de atividade;

IV - Motocicleta equipada com duas antenas (hastes) instaladas uma de cada lado do guidão, com altura mínima de 60 centímetros a partir da “mesa superior” do veículo.

V – Ter as seguintes características além das exigidas pela legislação de trânsito:

- Alça metálica lateral na qual o passageiro possa segurar-se;
- Faixa padrão com fundo amarelo contendo inscrição MOTO TAXI, em cor vermelha, com dimensões de 10x25 cm, em cada lateral do tanque de combustível.
- Cano de descarga revestido com material isolante em sua lateral, para evitar queimaduras ao passageiro;

d) Ter no máximo 07 (sete) anos de uso.

e) Grade protetora, conhecida como “Mata Cachorro”.

§1º. O interessado que preencher as condições, porém não possuir motocicleta, poderá disputar com os outros classificados a vaga, entretanto, caso seja aprovado, deverá dentro de 90 (noventa) regularizar sua pendência, sob pena de perder o direito à permissão.

§2º. O órgão gestor poderá exigir novas condições que julgar necessárias, concedendo prazo suficiente para as devidas adequações.

Art. 9º – Os veículos deverão ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, conservação e asseio, sendo submetidos a vistorias periódicas pelo órgão gestor.

Art. 10 - Os veículos deverão ostentar os avisos que o órgão julgar conveniente para a orientação dos usuários.

Capítulo IV

DAS OBRIGAÇÕES DO MOTO-TAXISTA

Art.11 - Quando da prestação municipal instituída por esta lei, deve o moto-táxi, sem prejuízo das outras obrigações legais, inclusive perante a legislação de trânsito, obedecer às exigências fixadas neste artigo:

I – Cumprir e fazer cumprir o disposto na lei e suas normas complementares;

II – Observar e executar as determinações contidas nas portarias e ordens de serviços emitidos pelo órgão gestor.

III – Responsabilizar-se pelas infrações cometidas;

IV – Manter atualizados e remeter, dentro dos prazos estabelecidos, os dados exigidos pelo órgão gestor;

V – Manter o seu veículo de operação do sistema moto-táxi, de acordo com as exigências desta lei e do órgão gestor;

VI – Dirigir o veículo de modo a proporcionar segurança e conforto aos usuários;

VII – Não recusar passageiros, salvo nos casos previstos em lei;

VIII - Manter velocidade compatível com o estado das vias respeitando os limites legais, nunca podendo ultrapassar os 30 km, quando trafegando em perímetro urbano, e 60 km, quando trafegar em estrada;

IX – Evitar as arrancadas bruscas e outras situações propícias a acidentes;

X – Recolher o veículo a oficina, quando ocorrer indícios de defeito mecânico;

XI – Não disputar com outros veículos, utilizando procedimento incorreto ou imperícia, coleta de passageiros;

XII – Deverão possuir habilitação na categoria compatível com a motocicleta que irá pilotar, há no mínimo 1 (um) ano;

XIII – Possuir alvará de autônomo e inscrição no INSS como autônomo;

XIV – Deverão apresentar laudo de exame psicológico, a ser aplicado por empresa credenciada pelo órgão gestor, em que ateste ser o motoqueiro condutor, apto a operar o sistema de moto-táxi, sendo possuidor de equilíbrio emocional e de conduta, não sendo portador de nenhuma patologia social de forma ativa ou potencial;

XV – Deverão portar sempre, além dos documentos de identidade civil e habilitação, crachá padrão emitido pelo órgão gestor.

XVI – Não poderão pilotar a motocicleta conduzindo nas mãos qualquer espécie de objeto;

XVII – Usar Capacete com viseira transparente, regulamentado pelo INMETRO, com a inscrição do alvará e o tipo sanguíneo, e utilizar-se de proteção contra chuva quando necessário;

XVIII – Obrigatoriamente só poderão conduzir passageiros que usarem o capacete, que deverá ser fornecido pelo delegatário condutor, fornecendo proteção contra chuva ao passageiro quando necessário;

XIX - Transportar toucas, descartáveis ou esterilizáveis, para uso dos passageiros.

XX - Abster-se de ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas de qualquer espécie, antes ou durante o serviço.

XXI - Abster-se do uso de qualquer espécie de arma durante o serviço;

XXII - Cobrar somente o preço fixado em tabela, vedado o acordo de preço dentro do perímetro urbano;

XXIII - Portar documentação pessoal, tabela de preços autenticada pelo poder público municipal e documentos do veículo.

XXIV - Manter em dia o pagamento do ISSQN na estimativa padrão a ser fixada pelo departamento competente da Prefeitura, exibindo sua comprovação sempre que for solicitado pela fiscalização municipal.

XXV - Usar colete de identificação do serviço, aprovado pela SINFRA, em cores oficiais de segurança, e com numeração e nome em destaque para fácil identificação do condutor.

XXVI – Obedecer todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro, aplicáveis à espécie, bem como aos ditames desta lei;

XXVII – Usar em serviço roupas condizentes com a função de atendimento ao público, ficando vedado o uso de camisetas regatas e bermudas;

XXVIII – Tratar o passageiro com urbanidade e polidez;

XXIX - Recusar o transporte de:

a) Passageiros que não queiram usar capacete;

b) Passageiros com bagagem além da permitida no parágrafo 2º deste artigo;

c) Passageiros em visível estado de embriaguez alcoólica ou sob efeito de substância entorpecente;

d) Passageiros com criança no colo;

e) Criança com menos de 07 (sete) anos;

f) Passageiras em adiantado estado de gravidez;

§1º. Todos os capacetes deverão ser de cor amarelo e constar o número de registro do permissionário.

§2º. Por bagagem permitida entender-se-á para os efeitos desta lei, aquela acondicionada em mochila ou sacola, com alça e conduzida a tiracolo do passageiro.

§3º. Em caso de acidente ou grave estado de saúde que impossibilite o exercício da atividade, poderá o permissionário habilitar novo veículo ou ceder a vaga a um substituto de seu interesse, pelo prazo de recuperação física e/ou de conserto da motocicleta, com prévia e expressa autorização do órgão competente.

Art.12. O poder público municipal não poderá ser responsabilizado por qualquer dano pessoal, material, estético ou moral decorrente de acidente que vitime condutor e/ou passageiro das motocicletas em atividade no serviço de que trata esta lei.

Parágrafo Único – Para cobertura de eventuais danos pessoais, será utilizada a cobertura do seguro obrigatório (DPVA), no caso de exploração pessoa física e na exploração por órgão sindical, este poderá firmar apólice de seguro de acidentes pessoais para o condutor, passageiros e de responsabilidade, civil, com seguradora idônea, estabelecendo indenização em caso de morte acidental, invalidez temporária, invalidez permanente, danos pessoais e despesas médico hospitalares.

Art. 13. O alvará deverá conter, além de outros, dados convenientes a sua perfeita caracterização, como:

I - Número de ordem e data de expedição;

II - Nome do permissionário;

III - Ponto de estacionamento, designado por seu número de ordem e local;

IV - Número da placa de identificação e especificação do veículo.

§1º. O alvará será renovado anualmente, mediante requerimento e pagamento da taxa respectiva e de outros tributos eventualmente devidos à Municipalidade.

Capítulo V

DOS PASSAGEIROS

Art. 15. Passageiro, para efeitos desta lei, é a pessoa a ser conduzida em motocicleta pelo serviço de moto-táxi.

Art. 16. Sem prejuízo das outras obrigações legais, inclusive perante a legislação civil e de trânsito, os passageiros do serviço de moto-táxi obedecerão as exigências deste artigo:

I – Serão conduzidos individualmente em motocicletas;

II – Usarão obrigatoriamente capacete, que pode ser próprio ou fornecido pela pessoa física delegatária;

III – Não poderão conduzir embrulho, ou coisa equivalente, que ocupe as mãos ou provoque má posicionamento no acento, provocando insegurança a sua condução;

Art. 17 - São direitos dos usuários:

I – Dispor de transporte;

II – Ter acesso fácil e permanente a informações sobre dados à operação;

III – Usufruir do transporte público de passageiro em veículo automotor tipo motocicleta;

IV – Propor através da SINFRA, medidas que visem a melhoria do serviço prestado.

Capítulo VI

DAS VIAGENS

Art. 18 - As motocicletas que executarem o serviço de moto-táxi poderão circular em todo o município e as viagens terão como origem o ponto de chamada ou abordagem do usuário, e os pontos de paradas oficiais estabelecidos pelo órgão gestor.

§1º - As motocicletas poderão circular livremente em busca de passageiros e poderão apanhá-los fora dos pontos de paradas oficiais de moto-táxi, inclusive nos terminais e pontos de parada de outros transportes públicos de passageiros, desde que solicitadas pelos passageiros.

Capítulo VII

DA EXPLORAÇÃO

Art. 19. Incumbe ao município, respeitadas as legislações Federal, Estadual e Municipal, a prestação de serviços de transporte público de passageiro por veículo automotor tipo motocicleta, diretamente mediante convênio com órgão sindical pessoa jurídica ou diretamente mediante delegação a particulares, pessoas físicas, sob o regime de permissão, de conformidade com os interesses e as necessidades da população.

§1º - A permissão para exploração dos serviços de transporte público de passageiros por veículo automotor tipo motocicleta, serão formalizados mediante termo celebrado entre a Prefeitura Municipal de Paranatinga e a pessoa física autorizada, ou mediante convenio com órgão sindical pessoa jurídica observadas as normas contidas no presente Regulamento e na Lei Orgânica do Município e demais legislações existentes, nos quais constarão:

I – Qualificação das partes e de seus representantes legais;

II – Objetivo da prestação de serviços;

III – Prazo de duração;

IV – Características e dados do veículo automotor tipo motocicleta a ser utilizado;

V – Elenco das obrigações das partes, e

VI – Valor da tarifa fixada para o serviço.

§2º - Os instrumentos de delegação deverão ainda estabelecer:

I – Os direitos dos usuários;

II – As regras para a remuneração do serviço que garantam o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;

III – As normas que possam comprovar eficiência no atendimento do interesse público, bem como permitir a fiscalização pelo município, de modo a manter o serviço contínuo, adequado e acessível;

IV – As regras para orientar a revisão periódica das bases de cálculo dos custos operacionais da remuneração do serviço, ainda que estipuladas em contrato anterior;

V – A remuneração dos serviços prestados aos usuários diretamente, sob a forma de tarifa;

VI – As condições de prorrogação, caducidade, extinção e reversão da concessão ou autorização;

VII – A participação de representantes dos usuários nas decisões relativas aos planos e programas ligados a prestação dos serviços, devendo isto constar claramente no contrato de delegação;

VIII – Nível de atendimento da população em termos de qualidade;

IX – Mecanismo para atendimento de pedidos e reclamações dos usuários, inclusive apuração de danos causados a terceiros.

Art. 20. O prazo da delegação será de dois (02) anos;

Art. 21. A regra geral para a seleção de pessoas físicas delegatárias dos serviços de transportes públicos de passageiro em veículo automotor tipo motocicleta é a seleção pública, através de critérios pré-estabelecidos em edital baixado pelo órgão gestor.

Art. 22. O Termo de Permissão somente poderá ser prorrogado ou extinto com a expressa aprovação do órgão gestor.

Art. 23. A prorrogação constitui modificação contratual apenas no que diz respeito ao prazo de duração da permissão.

Art. 24. A extinção da permissão ocorrerá por um dos seguintes motivos:

I – Término de prazo;

II – Mútuo acordo entre as partes;

III – Resgate ou encampação;

IV – Cassação;

V – Falecimento ou invalidez permanente da pessoa física permissionária, desde que não exista herdeiro apto a assumir a transferência da delegação;

VI – Superveniência de Lei ou decisão judicial, que caracterize a inexecução do contrato ou termo.

§1º - Ocorrendo mútuo acordo, as partes decidirão sobre os procedimentos a serem adotados, observando o disposto no termo.

§2º - O resgate ou encampação constitui a retomada dos serviços na vigência do prazo contratual, por motivo de conveniência ou interesse administrativo, mediante lei de autorização específica, aprovada pelo Poder Legislativo Municipal.

§3º - A cassação constitui sanção aplicável por inadimplemento de cláusulas contratuais, falta grave ou perda dos requisitos de idoneidade moral ou capacidade financeira ou técnica da pessoa física Permissionária, e deverá ter a expressa autorização do órgão gestor.

§4º - Ocorrendo “*causa mortis*” ou “*invalidez permanente*” da pessoa física delegatária, poderá a permissão ser transferida aos herdeiros na forma desta Lei, sem prejuízo das condições impostas na Lei.

Art. 25. A fixação de qualquer tipo de vantagem como gratuidade, abatimento ou outros benefícios tarifários, no serviço de transporte público de passageiro em veículo automotor tipo motocicleta, exceto as já previstas em Lei, só poderão ser concedidas mediante Lei que indique a fonte de recursos para custeá-los.

Art. 26. Toda concessão ou autorização pressupõe a prestação de serviço adequado, impõe a remuneração da pessoa física permissionária e importa na permanente fiscalização pelo poder público.

Art. 27. Caso o detentor da permissão para prestação de serviço de moto-táxi não tenha mais interesse em continuar prestando aludido serviço, deverá comparecer à SINFRA e assinar o Termo de Desistência e Devolução da Permissão, cabendo à mencionada Secretaria preencher a vaga, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos suplentes interessados.

§1º – O detentor da permissão para prestação de serviço de moto-táxi que não tiver interesse em continuar prestando o serviço mencionado e não comparecer à SINFRA para assinar o Termo de Desistência e Devolução da Permissão, e, ainda, transferir de qualquer forma aludida permissão para particular, sofrerá sanções administrativas, ficando impedido de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, além de perder o direito a permissão.

§2º. O permissionário que afastar-se de sua atividade por mais de 30 dias, sem justificar-se previamente ao órgão gestor, perderá o direito a permissão.

Art.28. O deferimento da permissão feito pela SINFRA ficará condicionado ainda:

I – Ao pagamento da taxa de licença e do imposto sobre serviço de qualquer natureza, referente à atividade;

II – A apresentação dos comprovantes do pagamento do imposto, sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA) e do seguro.

Capítulo VIII

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art.29. Cada moto-taxista tem direito a uma vaga de moto-táxi, devendo utilizá-la pessoalmente.

Art.30. A exploração dos serviços é de natureza personalíssima, só podendo ser transferida no seguinte caso:

I – Por sucessão *causa mortis* ou *invalidez permanente*, desde que o herdeiro/dependente preencha os requisitos exigidos nesta lei;

II – De forma espontânea do moto-taxista observando no art.27.

Art. 31. A permissão será declarada nula de pleno direito em caso de proibição ou qualquer impedimento, ou ainda declaração de sua ilegalidade por disposição de lei federal, estadual ou por ato emanado do poder judiciário.

Parágrafo Único – A declaração de nulidade referida no *caput* não gerará nenhum direito aos detentores das permissões.

Art. 32. Para cada permissão do serviço de moto-táxi outorgada pelo município, será credenciado um único veículo (moto).

Capítulo IX

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

Art.33. Será considerado apto ao exercício da profissão, o interessado que comprovar o preenchimento de todas as condições exigidas pela lei.

§1º. Caso o número de classificados exceda o de vagas, serão utilizados os seguintes critérios de seleção, sem prejuízo de outros a serem estipulados no Edital:

- a) Anterioridade no exercício da profissão;
- b) Anterioridade na emissão da Carteira de Habilitação;
- c) Tempo de uso do veículo;
- d) Maior grau de escolaridade;

§2. Será criado um cadastro de suplentes pela SINFRA, com acompanhamento do Sindicato da classe de moto-taxistas, onde constará todos os dados pessoais e os documentos exigidos por esta lei municipal, e, mormente a ordem cronológica dos classificados.

§3º. A SINFRA, observando a ordem cronológica de classificação, caso se depare com suplente que não se enquadre com o que é preconizado por esta lei municipal, mediante fundamentada justificativa, concederá prazo não superior a 5 (cinco) dias ao suplente, para que este possa regularizar a situação, caso não seja regularizada, o Órgão competente desabilitará o mesmo, convocando o subsequente.

Art.34. O Cadastro de Suplentes terá a finalidade precípua de preencher as vagas quando ocorrer à hipótese preconizada no artigo 27 desta lei municipal.

Capítulo X

DATARIFA

Art.35. Os valores das tarifas a serem cobradas pelos serviços de que trata esta lei, será estabelecido por ato do Chefe do Executivo Municipal, através de Decreto, com base em planilha tarifária a ser elaborada pela Secretaria de Infra-estrutura, ouvindo as partes interessadas, renovável anualmente.

Art. 36. O Poder Público deverá assegurar o equilíbrio econômico-financeiro dos serviços delegados e fiscalizar as condições indispensáveis à prestação de serviço adequado pela permissionária.

Art. 37. O equilíbrio econômico-financeiro dos serviços será assegurado mediante:

I – Tarifa justa, revista periodicamente;

II – Não imposição de obrigações acessórias sem cobertura de custo do executante;

III – Não instituição de serviços deficitários, sem compensação financeira econômica;

Art. 38. O Poder Público, através do órgão gestor, poderá proceder ao cálculo, parâmetros e coeficientes técnicos em função das peculiaridades do sistema de transporte do Município.

Parágrafo único – As planilhas de custos serão obrigatoriamente submetidas a estudo para verificação da viabilidade de atualização tarifária.

Art. 39. A planilha de custos deverá refletir a realidade atualizada do custo dos serviços e das despesas operacionais, a depreciação do veículo (motocicleta), a par de pedir a justa remuneração dos serviços e o equilíbrio econômico-financeiro da permissão e conter taxa pela exploração da atividade.

Capítulo XI

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 40. Caberá ao órgão competente do município, todas as atividades normativas e fiscalizadoras do serviço de moto-taxi, ficando para tanto, autorizada a celebrar convênios de parceria com a Polícia Militar, Detran-MT e o Sindicato dos Moto-taxistas, para o fiel cumprimento do disposto na presente lei.

Capítulo XII

AS INFRAÇÕES, PENALIDADES E RECURSOS

Art. 41. O veículo que não estiver de acordo com as exigências desta lei e do Código Nacional de Trânsito terá sua permissão cassada, caso não regularize a falha.

I - O permissionário terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogável pelo mesmo período, para colocar seu veículo em conformidade com esta lei;

II - Findo o prazo previsto e não cumpridas as exigências, será cassado o respectivo alvará de permissão.

Art. 42. A inobservância das obrigações previstas nesta lei e demais atos expedidos neste sentido, acarretará as seguintes sanções gradativas, aplicadas separadas ou cumulativamente:

I - Advertência escrita;

II - Multa prevista nesta lei;

III - Suspensão ou cassação do credenciamento de condutor de Moto-Táxi;

Parágrafo Único - Ficará inabilitado para conduzir o veículo de Moto-Táxi até o oferecimento do curso de reabilitação, conforme estabelecido na legislação em vigor, o condutor infrator que incorrer no período de 01 (um) ano, em uma das seguintes hipóteses:

- a) 03 (três) advertências escritas,
- b) 02 (duas) multas previstas nesta lei,

Art. 43. A SINFRA cassará imediatamente o registro de qualquer profissional da categoria, se comprovado estado de embriaguez ou sob o efeito de qualquer outra substância tóxica, durante o exercício da atividade.

Art. 44. O registro de punição, referente a aplicação das penas de advertência, multa ou suspensão, será cancelado quando, em 01 (um) ano consecutivo, contados da data da última aplicação de penalidade, o infrator não incorrer em nova infração de qualquer natureza.

Art. 45. O condutor encontrado sem alvará, terá seu veículo apreendido e ficará sujeito à remoção de seu veículo para local determinado pela SINFRA.

Parágrafo único - O veículo só será liberado mediante exibição do alvará, do comprovante de pagamento da multa, fixada em 132 (cento e trinta e duas) UFIR's vigente à data da apreensão e cobrada em dobro no caso de reincidência.

Capítulo XIV

DAS AUTUAÇÕES

Art. 46. O auto de infração será lavrado pelo órgão competente, com os seguintes dados:

I - Nome do permissionário ou infrator;

II - Número de ordem e / ou placa do veículo;

III - Local, data e hora da infração;

IV - Descrição da infração cometida e dispositivo legal violado;

V - Assinatura do autuante.

Art. 47. Os valores das multas a serem aplicadas aos infratores serão calculadas sobre o valor da UFIR vigente à época da infração.

Art. 48. Ao infrator assiste o direito de recorrer por escrito, no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da notificação de irregularidade, podendo o Secretário Municipal de Infra-estrutura rever a decisão. Da nova decisão, caberá recurso ao Sr. Prefeito Municipal, observando o mesmo prazo citado acima.

Art. 49. Será considerado como reincidente o infrator que, nos 03 (três) meses anteriores, tenha cometido qualquer infração capitulada no mesmo item de cada um dos grupos de multas, constantes do artigo 54.

Parágrafo único - A reincidência será punida com o dobro da multa aplicada à infração.

Art. 50. As multas obedecerão a seguinte graduação:

Grupo I - 29 (vinte e nove) UFIR's nos seguintes casos:

a) Conduzir com falta de atenção e urbanidade;

b) Conduzir veículo sem estar decentemente vestido e aseado;

c) Não obedecer a ordem das corridas definida no ponto.

d) Transitar com falta das legendas obrigatórias ou existências de inscrições não autorizadas;

e) Dificultar a cobrança da tarifa ou devolução do troco;

f) Dirigir com falta de comodidade ou segurança do passageiro;

Grupo II - 36 (trinta e seis) UFIR's nos seguintes casos:

a) Dirigir com defeito de qualquer equipamento obrigatório, ou na sua falta;

b) Transitar com o veículo produzindo fumaça em níveis superior aos fixados pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

c) Usar descarga livre, bem como silenciadores de explosão do motor, insuficiente ou defeituoso;

d) Transitar com deficiência de freio;

e) Transitar sem nova vistoria depois de reparo em consequência de acidente grave;

f) Transitar derramando combustível ou lubrificante na via pública;

g) Transitar sem a carteira de identificação;

h) Estar com a apólice de seguro vencida.

i) Dirigir com documentação cujo prazo de validade tenha expirado.

Grupo III - 43 (quarenta e três) UFIR's nos seguintes casos:

a) Desobediência ou oposição a fiscalização dos órgãos competentes;

b) Incontinência pública de conduta quando em serviço, que mantenha contato com o público usuário;

c) Alterar características do veículo.

Grupo IV - 51 (cinquenta e uma) UFIR's nos seguintes casos:

a) Trabalhar portando moléstias infecto-contagiosas;

b) Escolher corridas ou recusar passageiros, salvo nos casos expressamente previstos;

c) Interromper o percurso independentemente da vontade do passageiro e exigir pagamento, salvo nos casos de vias sem condições de tráfego;

d) Usar veículo para serviço para o qual não esteja autorizado;

e) Transitar com o veículo em faixa inadequada, sem motivo justificado;

Grupo V - 58 (cinquenta e oito) UFIR's nos seguintes casos:

a) usa a bandeira 2 (dois) indevidamente.

b) Utilização, em serviço, de veículo sem vistoria válida;

c) Apresentar documentação rasurada ou irregular;

Grupo VI - 65 (sessenta e cinco) UFIR's no seguintes casos:

a) Manutenção de veículo em serviço, cuja retirada do tráfego tenha sido exigida;

b) Dirigir em estado de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica de qualquer natureza. Neste caso, além da multa, acarretará também o afastamento definitivo do moto-taxista;

c) Cobrar tarifa superior ou inferior ao estabelecido em lei;

d) Permitir que pessoa não autorizada execute o serviço;

e) Trafegar sem os equipamentos obrigatórios por lei e/ou permitir que o passageiro não os utilize;

f) Aliciar passageiros;

g) Transportar crianças com idade inferior ao determinado pela lei;

h) Transportar malas e volumes com peso e tamanho acima do permitido.

Capítulo XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.51. Uma vez vigente a presente lei, o Município de Paranatinga fará publicar edital de convocação dos interessados para cadastramento e preenchimento de eventuais vagas, de acordo com os critérios fixados em lei.

Art.52. Serão realizadas campanhas de esclarecimentos à população sobre perigos, cautelas e normas de segurança relativos ao transportes de passageiros em motocicletas.

Art.53. O Chefe do Poder Executivo Municipal, se necessário, baixará, mediante Decreto, normas complementares à aplicação desta Lei.

Art.54. As Permissionárias terão o prazo de 90 (noventa) dias para se adequarem às disposições desta lei;

Art.55. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, estando revogadas todas as disposições em contrário, especificamente a lei nº 11/99 e 127/2005.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, 01 de outubro de 2007.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS DO NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL

VETO Nº. 002/2007 - PROJETO DE LEI Nº. 075/2007

Francisco Carlos Carlinhos do Nascimento, prefeito municipal de Paranatinga-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 51, Parágrafo 1º, da Lei Orgânica Municipal de Paranatinga **RESOLVE:**

Art.1º - Fica **VETADO PARCIALMENTE** à alínea "d", inciso V, Art. 8º, do Projeto de Lei nº. 75/2007, de autoria do poder Executivo Municipal, que dispõe sobre a regulamentação da atividade de moto-táxi.

Art.2º - Revogam-se as disposições em contrário, remetendo o mesmo para apreciação Legislativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga MT, 01 de outubro de 2007.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS DO NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL

JUSTIFICATIVA DO VETO

Ab initio, a alínea "d", inciso V, Art. 8º, do Projeto de Lei nº. 75/2007, possuía a seguinte redação original:

Art. 8º - *Constituem requisitos das motocicletas a serem utilizadas na prestação do serviço:*

V – Ter as seguintes características além das exigidas pela legislação de trânsito:

d) Ter no máximo **05 (cinco)** anos de uso. (grifamos)

Em vista da emenda modificativa elaborada pela Câmara de Vereadores, a alínea "d" passou a ter a seguinte redação:

Art. 8º - (omissis)

V – (omissis)

d) Ter no máximo **07 (cinco)** anos de uso. (grifamos)

Optamos por vetar a alínea "d", do inciso V, art. 8º, do mencionado projeto, por entendermos que quanto mais novo for o veículo, mais segurança trará aos passageiros.

Obviamente que a idade de uma motocicleta por si só não significa que ela esteja apta a trafegar, entretanto, é cediço que uma motocicleta com menor idade está menos propensa a problemas mecânicos.

Ante o exposto, pleiteamos pelo acatamento do Veto apresentado, nos termos da presente justificativa.

Paranatinga/MT, 10 de outubro de 2007.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 315 de 16 de outubro de 2007

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Francisco Carlos Carlinhos Nascimento, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma constituída:

Nº	ÓRGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA	VALOR
01	GABINETE DO PREFEITO. GABINETE DO PREFEITO. Manutenção e Encargos com Gabinete. 02.001.04.122.0002.2006.3190.13.00.00 (026).....	R\$ 15.000,00
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS. DEPARTAMENTO ECONOMICO E FINANCEIRO. Manutenção e Encargos com Depto. 03.002.04.123.0002.2015.3190.04.00.00 (106).....	R\$ 10.000,00
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. GABINETE DO SECRETARIO. Manutenção e Encargos com Gabinete. 04.001.04.122.0002.2016.3190.04.00 (119)..... 04.001.04.122.0002.2016.3190.13.00 (109).....	R\$ 10.000,00 R\$ 2.000,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. Manutenção e Encargos com Depto. Administrativo. 04.002.04.122.0002.2017.3190.11.00 (120)..... 04.002.04.122.0002.2017.3390.04.00 (127).....	R\$ 60.000,00 R\$ 5.000,00
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS. Manutenção e Encargos com o Gabinete. 05.001.04.122.0008.2020.3190.04.00 (138)..... 05.001.04.122.0008.2020.3190.11.00 (139)..... 05.001.04.122.0008.2020.3190.13.00 (140)..... 05.001.04.122.0008.2020.3191.13.00 (141).....	R\$ 15.000,00 R\$ 40.000,00 R\$ 20.000,00 R\$ 10.000,00

06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS. Manutenção e Encargos com Centro de Saúde e PSF. 05.001.10.301.0004.2021.3190.04.00 (156)..... 05.001.10.301.0004.2021.3190.11.00 (157)..... 05.001.10.301.0004.2021.3190.13.00 (158)..... 05.001.10.301.0004.2021.3390.30.00 (159).....	R\$ 450.000,00 R\$ 160.000,00 R\$ 25.000,00 R\$ 30.000,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS. Manutenção e Encargos com Saúde Bucal. 05.001.10.301.0004.2022.3190.04.00 (164)..... 05.001.10.301.0004.2022.3190.11.00 (165)..... 05.001.10.301.0004.2022.3190.13.00 (166)..... 05.001.10.301.0004.2022.3191.13.00 (167).....	R\$ 10.000,00 R\$ 70.000,00 R\$ 3.000,00 R\$ 6.000,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS. Incentivo a População Indígena. 05.001.10.301.0004.2026.3390.36.00 (217).....	R\$ 20.000,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS. Epidemiologia e Controle de Doenças. 05.001.10.305.0007.1044.3190.04.00 (208)..... 05.001.10.305.0007.1044.3190.11.00 (209)..... 05.001.10.305.0007.1044.3190.13.00 (210).....	R\$ 15.000,00 R\$ 5.000,00 R\$ 2.000,00
10	SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DEPTO. DE EDUCAÇÃO E CULTURA. PNAI – Prog. Nacional de Alimentos Indígena. 06.002.12.361.0009.1060.3390.30.00 (242).....	R\$ 10.000,00
11	SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DEPTO. DE EDUCAÇÃO E CULTURA. Manutenção e Encargos com PNAE. 06.002.12.361.0009.2031.3390.30.00 (260).....	R\$ 30.000,00
12	SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DEPTO. DE EDUCAÇÃO E CULTURA. Manutenção e Encargos com o Transportes Escolar. 06.002.12.361.0009.2033.3340.30.00 (261)..... 06.002.12.361.0009.2033.3390.30.00 (262)..... 06.002.12.361.0009.2033.3390.39.00 (264).....	R\$ 100.000,00 R\$ 80.000,00 R\$ 100.000,00
13	SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DEPTO. DE EDUCAÇÃO E CULTURA. Manutenção e Encargos com o FUNDEB – 60%. 06.002.12.361.0009.2035.3190.04.00 (267).....	R\$ 100.000,00
	06.002.12.361.0009.2035.3190.13.00 (269).....	R\$ 30.000,00
14	SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DEPTO. DE EDUCAÇÃO E CULTURA. Manutenção e Encargos com Educação Infantil. 06.002.12.365.0010.2040.3190.11.00 (294)..... 06.002.12.365.0010.2040.3190.13.00 (295)..... 06.002.12.365.0010.2040.3191.13.00 (301).....	R\$ 30.000,00 R\$ 2.000,00 R\$ 5.000,00
15	SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DEPTO. DE EDUCAÇÃO E CULTURA. Manutenção c/ Depto. Esporte e Lazer. 06.002.12.812.0014.2045.3390.30.00 (340).....	R\$ 10.000,00
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. GABINETE DO SECRETARIO. Aquisição Mat. Perm. E de Consumo p/ Prog. Bolsas Familia. 07.001.08.244.0015.1106.3390.30.00 (414)..... 07.001.08.244.0015.1106.4490.52.00 (415).....	R\$ 15.000,00 R\$ 5.000,00
17	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES. Assistência ao Portador de Deficiência. 07.004.08.242.0015.1124.3390.30.00 (467).....	R\$ 20.000,00
18	SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL. FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES. Manut. Enc. c/ Programa Irrad. Do Trab. Infantil. 07.004.08.243.0015.1126.3090.30.00 (473).....	R\$ 20.000,00
19	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA URBANA GABINETE DO SECRETARIO. Manutenção e Encargos com o Gabinete. 08.001.04.122.0002.2052.3190.11.00 (488)..... 08.001.04.122.0002.2052.3191.13.00 (495).....	R\$ 20.000,00 R\$ 2.000,00
20	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA URBANA DEPTO. DE OBRAS. Manut. e Encargos c/ Depto. de Obras. 08.002.04.122.0002.2053.3390.30.00 (503)..... 08.002.04.122.0002.2053.3390.36.00 (506).....	R\$ 50.000,00 R\$ 40.000,00
21	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA URBANA DEPTO. DE SERVIÇOS URBANOS. Manutenção e Encargos c/ Depto. De Serviços Urbanos. 08.003.04.122.0002.2054.3190.04.00 (559).....	R\$ 50.000,00
	08.003.04.122.0002.2054.3190.11.00 (552)..... 08.003.04.122.0002.2054.3190.13.00 (553)..... 08.003.04.122.0002.2054.3191.13.00 (560).....	R\$ 30.000,00 R\$ 5.000,00 R\$ 10.000,00
22	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES. DEPTO. DE OBRAS E CONSERVAÇÕES DE ESTRADAS. Manutenção Encargos Depto. Obras e Conservação Estradas. 09.002.04.122.0002.2056.3190.04.00 (579)..... 09.002.04.122.0002.2056.3190.11.00 (574)..... 09.002.04.122.0002.2056.3390.30.00 (576).....	R\$ 20.000,00 R\$ 50.000,00 R\$ 90.000,00
23	SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO. GABINETE DO SECRETARIO. Manutenção Encargos c/ o Gabinete. 10.001.04.122.0002.2059.3190.11.00 (594)..... 10.001.04.122.0002.2059.3190.13.00 (595)..... 10.001.04.122.0002.2059.3191.13.00 (602)..... 10.001.04.122.0002.2059.3390.39.00 (600).....	R\$ 20.000,00 R\$ 5.000,00 R\$ 10.000,00 R\$ 10.000,00
	TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....	R\$ 1.952.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura aos créditos suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de excesso de arrecadação no exercício financeiro corrente.

Parágrafo I – Excesso de :

TOTAL DO EXCESSO.....R\$ 1.952.000,00

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação dia, revogando-se as disposições em contrário. Com efeitos retroativos à 03 de setembro de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 16 de Outubro de 2007.

Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 316 de 16 de outubro de 2.007

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Francisco Carlos Carlinhos Nascimento, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Nº. ORGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA	VALOR
01 CAMARA MUNICIPAL. CAMARA MUNICIPAL. Manutenção e Encargos com Câmara Municipal.	
01.001.01.031.0001.2004.3190.13.00.00 (007).....	R\$ 32.000,00
01.001.01.031.0001.2004.3390.39.00.00 (015).....	R\$ 20.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....	R\$ 52.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

Nº. ORGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA	VALOR
01 CAMARA MUNICIPAL. CAMARA MUNICIPAL. Aquisição de Moveis e Maquinas e Equipamento em Geral.	
01.001.01.031.0001.1001.4490.52.00.00 (001).....	R\$ 7.000,00
02 CAMARA MUNICIPAL. CAMARA MUNICIPAL. Aquisição de Material de Informática.	
01.001.01.031.0001.1002.4490.52.00.00 (002).....	R\$ 7.000,00
03 CAMARA MUNICIPAL. CAMARA MUNICIPAL. Manutenção e reforma do Prédio da Câmara Municipal.	
01.001.01.031.0001.2001.4490.51.00.00 (003).....	R\$ 8.000,00
04 CAMARA MUNICIPAL. CAMARA MUNICIPAL. Manutenção e Encargos com Câmara Municipal.	
01.001.01.031.0001.2004.3191.13.00.00 (016).....	R\$ 20.000,00
01.001.01.031.0001.2004.3390.36.00.00 (014).....	R\$ 10.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES.....	R\$ 52.000,00

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 15 de setembro de 2007, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 16 de outubro de 2007.

Francisco Carlos Carlinhos Nascimento
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 317 de 16 de outubro de 2007

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Francisco Carlos Carlinhos Nascimento, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43. da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 06 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTE E LAZER..
Unidade.: 002 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.

Função.: 12 – Educação.

Sub Função.: 361 - Ensino Fundamental.

Programa.: 0009 - Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

Projeto/Atividade.: 2037 - Manutenção e Encargos com o FUNDEB – 40%.

Elemento de Despesa.:

4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações.....R\$ 230.000,00

TOTAL.....R\$ 230.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito Adicional Especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de excesso de arrecadação no exercício financeiro.

Parágrafo I – Excesso de :

TOTAL DO EXCESSO.....R\$ 230.000,00

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos retroativos à 10 de setembro de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 16 de outubro de 2007.

FRANCISCO CARLOS CARLINHOS NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº085/2007

AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 050 /2007
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, CONFECÇÕES DE UNIFORMES E CONTRATAÇÃO DE TRANSPORTE, QUE SERÃO

UTILIZADOS PARA O PROJETO FELIZ IDADE, APAE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n. 003/2007 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 050/2007**, cujo certame se deu às 09h do dia 17/10/2007; sagrou vencedoras as seguintes proponentes: **HILSON SILVA MACEDO**, vencedora do Lote 01, com valor R\$8.000,00 (Oito mil reais), **FAVORITO SUPERMERCADO LTDA**, vencedora do Lote 03, com valor de R\$1.260,00 (Um mil e duzentos e seis reais) e a **T.S. BARCELOS UNIFORMES-ME**, vencedora dos Lotes 04 e 05, com valor de R\$8.732,50 (Oito mil e setecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Anésio Braga Ortêncio Munhoz.

Pontes e Lacerda-MT; 29 de outubro de 2007.

Anésio Braga Ortêncio Munhoz
Pregoeiro Oficial

Prefeitura Municipal de Querência

AVISO DE LICITAÇÃO.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, nomeado pela portaria 002/2007, torna Público processo de licitação, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993 e pela Lei 10.520/02, e suas alterações posteriores: **PROCESSO: 052/2007 - Pregão Presencial nº 26/2007**; **OBJETO:** Aquisição de 28 mil metros quadrados de grama esmeralda, em leivas; **REALIZAÇÃO: 09/11/2007**; **HORÁRIO:** 09hs; **LOCAL:** Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário da 07:30hs às 11:30hs e das 13:30 até as 17:30 horas. Telefone:66-3529-1218, e-mail:robertopmq@hotmail.com.

Querência, 26 de outubro de 2007.

Roberto Adolfo Lorenz
Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - MT, através de sua Pregoeira Kênia Soares Simões e Comissão de apoio, torna público a prorrogação do presente PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2007 do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE", em virtude da ausência de propostas para os lotes de Carnes e Frios, Pães, Verduras e Frutas, logo, a abertura do certame ocorrerá no dia 01 de Novembro de 2007 às 08:30 horas. Maiores esclarecimentos sobre o Edital poderam ser feitos pelo telefone 66 3 415-1129/1207.

Ribeirãozinho-MT, 26 de Outubro de 2007.

Kênia Soares Simões
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Rondolândia

LEI Nº 168, DE 22 DE AGOSTO DE 2007.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no orçamento vigente.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA**, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente credito adicional suplementar no montante de **R\$ 574.000,00 (Quinhentos e setenta e quatro mil reais)**, nas seguintes classificações orçamentárias:

orçamentárias:			
Gabinete do Prefeito			02
Gabinete do Prefeito			001
Administração			04
Administração Geral			122
Suporte Administrativo			5030
Manutenção e Encargo com o Gabinete do Prefeito			2003
Elemento Despesa	31.90.11.000.000	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 40.000,00
Ficha		28	
Gabinete do Prefeito			02
Gabinete do Prefeito			001
Administração			04
Administração Geral			122
Suporte Administrativo			5030
Manutenção e Encargo com o Gabinete do Prefeito			2003
Elemento Despesa	31.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$ 9.000,00
Ficha		21	
Gabinete do Prefeito			02
Gabinete do Prefeito			001
Administração			04
Administração Geral			122
Suporte Administrativo			5030
Manutenção e Encargo com o Gabinete do Prefeito			2003
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	R\$ 15.000,00
Ficha		25	
Secretaria Municipal de Finanças			03
Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento			001
Administração			04
Administração Financeira			123
Suporte Administrativo			5030
Manutenção e Encargo com a Secretaria de Fazenda			2031
Elemento Despesa	33.90.47.000.000	Obrigações Tributativas e Contributivas	R\$ 15.000,00
Ficha		28	
Secretaria Municipal de Educação			04
Gestão da Educação			001

Educação			12
Ensino Fundamental			361
Melhoria na qualidade do ensino fundamental			5063
Manutenção e Encargo com Ensino Fundamental			2017
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$ 16.000,00
Ficha		53	
Secretaria Municipal de Educação			04
Gestão da Educação			001
Educação			12
Ensino Fundamental			361
Melhoria na qualidade do ensino fundamental			5063
Manutenção e Encargo com Ensino Fundamental			2017
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	R\$ 0,00
Ficha		55	
Secretaria Municipal de Educação			04
Gestão da Educação			001
Educação			12
Ensino Fundamental			361
Convênio Aplausos			2181
Convênio Aplausos			2043
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$ 1.000,00
Ficha		282	
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro - Pessoa Física	R\$ 500,00
Ficha		285	
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	R\$ 1.000,00
Ficha		281	
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$ 500,00
Ficha		280	
Secretaria Municipal de Saúde			05
Gestão da Saúde			002
Saúde			10
Assistência Hospitalar e Ambulatorial			302
Suporte Administrativo			5030
Manutenção e Encargo com a Secretaria de Saúde			2012
Elemento Despesa	31.90.11.000.000	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	R\$ 35.000,00
Ficha		70	
Elemento Despesa	31.90.13.000.000	Obrigações Patronais	R\$ 15.000,00
Ficha		71	
Elemento Despesa	31.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro - Pessoa Jurídica	R\$ 14.000,00
Ficha		76	
Secretaria Municipal de Saúde			05
Gestão da Saúde			002

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Saúde			10
Atenção Básica			301
Manutenção do PSF			1051
Manutenção do PSF			1051
Elemento Despesa	31.90.11.000.000	Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	R\$ 30.000,00
Ficha		222	
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos			06
Secretaria de Obras e Serviços Públicos			001
Administração			04
Administração Geral			122
Suporte Administrativo			5030
Manutenção e encargos com atividade da Secretaria de Obras			2011
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$ 30.000,00
Ficha		92	
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$ 29.000,00
Ficha		95	
Fundo Municipal de Saúde			09
Fundo Municipal de Saúde			001
Saúde			10
Assistência hospitalar e ambulatorial			302
Suporte Administrativo			5030
Manutenção do fundo de Saúde			2030
Elemento Despesa	31.90.11.000.000	Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	R\$ 30.000,00
Ficha		69	
Elemento Despesa	31.90.13.000.000	Obrigações patronais	R\$ 10.000,00
Ficha		158	
Elemento Despesa	31.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$ 30.000,00
Ficha		157	
Fundo Municipal de Educação – Fundeb			10
Fundo Municipal de Educação – Fundeb			001
Educação			12
Ensino Fundamental			361
Melhoria na qualidade do ensino fundamental			5020
Manutenção e encargos com o Fundeb – 80%			2015
Elemento Despesa	31.90.11.000.000	Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	R\$ 208.000,00
Ficha		135	
Fundo Municipal de Educação – Fundeb			10
Fundo Municipal de Educação – Fundeb			001
Educação			12
Ensino Fundamental			361
Melhoria na qualidade do ensino fundamental			5020
Manutenção e encargos com o Fundeb – 20%			2016
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$ 20.000,00
Ficha		150	
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de consumo	R\$ 25.000,00
Ficha		147	

Art. 2º. A fonte de recursos do credito adicional suplementar será decorrente da anulação total e parcial no montante de **R\$ 574.000,00 (Quinhentos e setenta e quatro mil reais)** das seguintes classificações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos			06
Secretaria de Obras e Serviços Públicos			001
Energia			25
Energia Elétrica			752
Iluminação Publica			5054
Ampliação e melhoramento na iluminação publica			1012
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Física	R\$ 4.500,00
Ficha		110	
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$ 8.500,00
Ficha		107	
Elemento Despesa	44.90.51.000.000	Obras e instalações	R\$ 9.000,00
Ficha		108	
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$ 9.000,00
Ficha		111	
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos			06
Secretaria de Obras e Serviços Públicos			001
Administração			04
Administração Geral			122
Controladoria			1047
Controladoria			1047
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$ 9.000,00
Ficha		98	
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Física	R\$ 4.000,00
Ficha		99	
Secretaria Municipal de Saúde			05
Gestão da Saúde			002
Sançamento			17
Sançamento Básico urbano			512
Construção de sistema de captação de água			5039
Abastecimento de água e rede de distribuição			1011
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de consumo	R\$ 4.000,00
Ficha		248	
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa física	R\$ 4.000,00
Ficha		250	
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$ 4.000,00

Ficha			249
Elemento Despesa	44.90.51.000.000	Obras e instalações	R\$ 9.000,00
Ficha		106	
Secretaria Municipal de Saúde			05
Gestão da Saúde			002
Saúde			10
Assistência hospitalar e ambulatorial			302
Modernização e especialização de rede hospitalar			5022
Aquisição de equipamento medico - odontológico			1031
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de consumo	R\$ 4.000,00
Ficha		154	
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$ 4.000,00
Ficha		153	
Secretaria Municipal de Saúde			05
Gestão da Saúde			002
Saúde			10
Assistência hospitalar e ambulatorial			302
Controladoria			1047
Controladoria			1047
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de consumo	R\$ 4.000,00
Ficha		216	
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa física	R\$ 4.000,00
Ficha		214	
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$ 4.000,00
Ficha		215	
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$ 4.000,00
Ficha		217	
Secretaria Municipal de Saúde			05
Gestão da Saúde			002
Saúde			10
Assistência hospitalar e ambulatorial			302
Modernização e Informatização do setores			1048
Modernização e Informatização do setores			1048
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de consumo	R\$ 4.000,00
Ficha		211	
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa física	R\$ 4.000,00
Ficha		212	
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$ 4.000,00
Ficha		213	
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$ 4.000,00
Ficha		67	

Secretaria Municipal de Ação Social			07
Secretaria de Ação Social			001
Assistência Social			08
Assistência Comunitária			244
Apoio para instalação da APAE			1053
Apoio para instalação da APAE			1053
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de consumo	R\$ 4.000,00
Ficha		226	
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa física	R\$ 4.000,00
Ficha		227	
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$ 4.000,00
Ficha		228	
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$ 4.000,00
Ficha		230	
Elemento Despesa	44.90.51.000.000	Obras e Instalações	R\$ 4.000,00
Ficha		229	
Fundo Municipal de Educação – Fundeb			10
Fundo Municipal de Educação – Fundeb			001
Educação			12
Ensino Fundamental			361
Manutenção de Ensino de Jovens e Adultos			1055
Manutenção de Ensino de Jovens e Adultos			1055
Elemento Despesa	31.90.11.000.000	Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	R\$ 9.000,00
Ficha		143	
Elemento Despesa	31.90.13.000.000	Obrigações Patronais	R\$ 4.000,00
Ficha		144	
Fundo Municipal de Educação – Fundeb			10
Fundo Municipal de Educação – Fundeb			001
Educação			12
Ensino Fundamental			361
Melhoria na qualidade do ensino fundamental			5020
Manutenção e encargos com o Fundeb – 80%			2015
Elemento Despesa	33.90.04.000.000	Contratação por tempo determinado	R\$ 45.000,00
Ficha		136	
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa física	R\$ 104.000,00
Ficha		258	
Gabinete do Prefeito			02
Gabinete do Prefeito			001
Administração			04
Administração Geral			122
Assessoria Jurídica			5052

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Manutenção e Encargo com Assessoria Jurídica				2005
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa física	R\$	19.000,00
Ficha				16
Secretaria Municipal de Finanças				03
Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento				001
Administração				04
Administração Financeira				123
Suporte Administrativo				5030
Manutenção e Encargo com a Secretaria de Fazenda				2031
Elemento Despesa	33.90.04.000.000	Contratação por tempo determinado	R\$	4.000,00
Ficha				34
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa física	R\$	4.000,00
Ficha				36
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$	9.000,00
Ficha				38
Secretaria Municipal de Finanças				03
Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento				001
Administração				04
Administração Financeira				123
Modernização e Informatização de setores				1048
Modernização e Informatização de setores				1048
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de consumo	R\$	4.000,00
Ficha				199

Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Ensino Fundamental				361
Aquisição de veículos e máquinas e material permanente				5057
Aquisição de veículos				1021
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento de material permanente	R\$	9.000,00
Ficha				64
Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Ensino Fundamental				361
Construção de salas de aula				5036
Construção e reforma e ampliação de unidade escolar				1025
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa jurídica	R\$	10.000,00
Ficha				60
Elemento Despesa	44.90.51.000.000	Obras e instalações	R\$	14.000,00
Ficha				61

Manutenção e Encargo com Assessoria Jurídica				2005
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa física	R\$	19.000,00
Ficha				16
Secretaria Municipal de Finanças				03
Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento				001
Administração				04
Administração Financeira				123
Suporte Administrativo				5030
Manutenção e Encargo com a Secretaria de Fazenda				2031
Elemento Despesa	33.90.04.000.000	Contratação por tempo determinado	R\$	4.000,00
Ficha				34
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa física	R\$	4.000,00
Ficha				36
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$	9.000,00
Ficha				38
Secretaria Municipal de Finanças				03
Secretaria de Fazenda e Desenvolvimento				001
Administração				04
Administração Financeira				123
Modernização e Informatização de setores				1048
Modernização e Informatização de setores				1048
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de consumo	R\$	4.000,00
Ficha				199

Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Ensino Fundamental				361
Aquisição de veículos e máquinas e material permanente				5057
Aquisição de veículos				1021
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento de material permanente	R\$	9.000,00
Ficha				64
Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Ensino Fundamental				361
Construção de salas de aula				5036
Construção e reforma e ampliação de unidade escolar				1025
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa jurídica	R\$	10.000,00
Ficha				60
Elemento Despesa	44.90.51.000.000	Obras e instalações	R\$	14.000,00
Ficha				61

Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Ensino Fundamental				361
Manutenção da educação indígena				1056
Manutenção da educação indígena				1056
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa jurídica	R\$	9.000,00
Ficha				243
Elemento Despesa	31.90.11.000.000	Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	R\$	9.000,00
Ficha				244
Elemento Despesa	31.90.30.000.000	Material de consumo	R\$	8.000,00
Ficha				241
Secretaria Municipal de Educação				04
Fundo Salário Educação				002
Educação				12
Ensino Fundamental				361
Transporte Escolar				5031
Manutenção do Transporte escolar				2023
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa jurídica	R\$	30.000,00
Ficha				204
Elemento Despesa	31.90.30.000.000	Material de consumo	R\$	9.000,00
Ficha				205
Elemento Despesa	31.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Física	R\$	9.000,00
Ficha				170
Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Ensino Fundamental				361
Controladoria				1047
Controladoria				1047
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa jurídica	R\$	4.000,00
Ficha				207
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – pessoa física	R\$	4.000,00
Ficha				206
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$	4.000,00
Ficha				47
Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Ensino Fundamental				361

Modernização e informatização de sala de aula				1024
Modernização e informatização dos setores				1048
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$	4.000,00
Ficha				201
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – pessoa física	R\$	4.000,00
Ficha				202
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$	2.500,00
Ficha				62
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$	2.500,00
Ficha				203
Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Educação de Jovens e Adultos				366
Manutenção do ensino de jovens e adultos				1055
Manutenção do ensino de jovens e adultos				1055
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$	9.000,00
Ficha				236
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – pessoa física	R\$	4.000,00
Ficha				237
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$	9.000,00
Ficha				238
Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Educação de Jovens e Adultos				366
Suporte Administrativo				5030
Administração Geral				122
Manutenção do Ensino Superior				2033
Elemento Despesa	33.90.04.000.000	Contratação por tempo determinado	R\$	5.000,00
Ficha				88
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de consumo	R\$	5.000,00
Ficha				86
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Física	R\$	5.000,00
Ficha				87
Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Ensino Infantil				365
Manutenção da Educação infantil				1054
Manutenção da Educação infantil				1054

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

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

Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$	9.000,00
Ficha		232		
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – pessoa física	R\$	4.000,00
Ficha		233		
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$	4.000,00
Ficha		234		
Elemento Despesa	31.90.11.000.000	Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil	R\$	4.000,00
Ficha		239		
Secretaria Municipal de Educação				04
Gestão da Educação				001
Educação				12
Ensino Fundamental				361
Desporto Comunitário				812
Incentivo ao esporte				5059
Manutenção ao esporte amador				2020
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$	9.000,00
Ficha		246		
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – pessoa física	R\$	4.000,00
Ficha		66		
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$	9.000,00
Ficha		247		
Elemento Despesa	33.90.32.000.000	Material de distribuição gratuita	R\$	9.000,00
Ficha		65		
Secretaria Municipal de Administração				08
Secretaria de Administração				001
Administração				04
Administração geral				122
Controladoria				1047
Controladoria				1047
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$	2.500,00
Ficha		252		
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – pessoa física	R\$	2.500,00
Ficha		253		
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$	2.000,00
Ficha		117		
Elemento Despesa	33.90.14.000.000	Diárias – Civil	R\$	5.000,00
Ficha		254		
Secretaria Municipal de Agricultura				11
Gestão Agricultura				001
Agricultura				20
Assistência comunitária				244
Desenvolvimento da agricultura				5042
Programa Vida Nova				1041
Elemento Despesa	33.90.30.000.000	Material de Consumo	R\$	3.000,00
Ficha		155		
Elemento Despesa	33.90.36.000.000	Outros serviços de terceiro – pessoa física	R\$	3.000,00
Ficha		261		
Elemento Despesa	33.90.39.000.000	Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	R\$	5.000,00
Ficha		156		
Elemento Despesa	44.90.52.000.000	Equipamento e material permanente	R\$	3.000,00
Ficha		262		

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, aos 22 de Outubro de 2007.

Jose Guedes de Souza
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 17 DE OUTUBRO DE 2007

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Rondolândia.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei institui o regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Rondolândia, de suas autarquias e fundações públicas.

Art. 2º - Regime jurídico único para efeitos desta Lei, é o conjunto de preceitos de provimento e movimentação, direitos e deveres, proibições e responsabilidades, dos servidores públicos, estabelecidos com base nos princípios constitucionais que regem as relações entre o município e seus servidores.

Art. 3º - Na aplicação desta Lei serão observados os seguintes conceitos:

I – servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II – cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado, por Lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

III – classe é a divisão básica da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical, com os correspondentes níveis de retribuições pecuniárias; **IV** – quadro é o conjunto de cargos e funções pertencentes a estrutura organizacional da administração direta, autárquica e das fundações do Município.

§ 1º - As carreiras serão organizadas em classes de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições, guardando correlação com a finalidade do órgão ou entidade.

§ 2º - As carreiras compreendem classes de cargos do mesmo grupo profissional, reunidas em segmentos distintos, de acordo com a escolaridade exigida para ingresso.

Art. 4º - Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, e são de provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo serão organizados e providos em carreira.

§ 2º - Os cargos em comissão são os que envolvem atividades de chefia, direção e assessoramento superior, bem como de assistência direta e imediata e são de livre nomeação e exoneração, devendo o seu provimento ser feito, preferencialmente por servidores de carreira técnica ou profissional do próprio Município, na forma expressa na Lei Orgânica Municipal.

Art. 5º - A classificação de cargos e funções obedece ao plano correspondente, estabelecido em Lei.

Art. 6º - É proibida a prestação de serviço gratuito, salvo os casos previstos em Lei.

TÍTULO II

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e substituição

CAPÍTULO I

Do Provimento

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 7º - São requisitos básicos para investidura em cargo público municipal:

I – a nacionalidade brasileira ou naturalizada;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – a idade mínima de dezoito anos;

VI – aptidão física e mental.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas um percentual não inferior a 2% (dois por cento) das vagas oferecidas.

Art. 8º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de Autarquia ou de Fundação Pública.

Parágrafo Único – As Autarquias e Fundações Públicas, para proverem os seus cargos dependem de prévia autorização do Prefeito Municipal.

Art. 9º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 10 – São formas de provimento de cargo público:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – ascensão;
- IV – readaptação;
- V – reversão;
- VI – reintegração;
- VII – transferência;
- VIII – aproveitamento;
- IX – recondução.

Seção II

Da Nomeação

Art. 11 – A nomeação far-se-á:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;
- II – em comissão, para cargo de confiança, de livre exoneração.

§ 1º - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 2º - Os demais requisitos para o ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, progressão e ascensão, serão estabelecidos pela Lei que fixar o plano de carreiras na administração pública e seus regulamentos.

Seção II

Do Concurso Público

Art. 12 – O concurso será de provas, ou de provas e títulos, conforme dispuser o regulamento e as disposições do Plano de Carreira.

Parágrafo único – A publicação do resultado do concurso deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 13 – O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização, serão fixados em edital, que será aplicado conforme normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso público enquanto houver candidato aprovado para o cargo em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Seção IV

Da Posse e do Exercício

Art. 14 – Posse é aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por mais trinta dias, a requerimento do interessado, mediante justificativa.

§ 2º - A posse, excepcionalmente, poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3º - Em se tratando de servidor em licença, ou em outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará obrigatoriamente, declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo.

Art. 15 – A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município ou, em sua falta, quem este indicar.

§ 1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para exercício do cargo.

§ 2º - A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, independerá de inspeção médica, desde que se encontre em exercício.

Art. 16 – São competentes para dar posse:

I – o prefeito, aos Secretários Municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;

II – os Secretários Municipais, aos ocupantes dos cargos em comissão e funções no âmbito das respectivas secretarias;

III – os dirigentes de autarquias e fundações aos ocupantes de cargos em comissão, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade;

IV – o Secretário de Administração ou titular de outro órgão de atribuições afins, cuja competência esteja expressa no Regimento Interno, aos servidores efetivos.

Art. 17 – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 18 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Art. 19 – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único – O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o servidor.

Art. 20 – Ao chefe da repartição ou serviço onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. 21 – O exercício do cargo terá início dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados:

I – da data da posse;

II – da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção, readaptação, reintegração, aproveitamento, reversão, redistribuição, transferência e recondução.

§ 1º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente, devidamente justificado.

§ 2º - O exercício de função gratificada dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da publicação do ato de designação.

§ 3º - No caso da remoção, o prazo para exercício de servidor em férias ou licença será contado da data em que retornar ao serviço.

§ 4º - O servidor empossado que não entrar em exercício dentro do prazo fixado, será exonerado.

Art. 22 – A transferência, promoção ou a ascensão não interrompem o tempo de exercício, que é contado do novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato que transferir ou ascender o servidor.

Art. 23 – Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 24 – Salvo os casos previstos nesta Lei, o servidor que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ficará sujeito a processo administrativo, com pena de demissão por abandono de cargo.

Seção V

Da Frequência e do Horário

Art. 25 – A frequência será apurada por meio de Ponto.

§ 1º - Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída dos servidores.

§ 2º - Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

Art. 26 – É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previsto em lei ou regulamento.

Art. 27 – Os ocupantes de cargos de provimento efetivo ficam sujeitos a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando houver outra Lei que estabeleça horário específico.

Parágrafo Único – Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Seção VI

Do Estágio Probatório

Art. 28 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV – produtividade;

V – responsabilidade.

Art. 29 – O Chefe imediato do Servidor em estágio probatório, informará a seu respeito, reservadamente, 90 (noventa) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior, observado em qualquer caso o regulamento que trata das avaliações de desempenho.

§ 1º - De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do Servidor em estágio.

§ 2º - Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 4º - Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§ 5º - A apuração dos requisitos mencionados no Art. 28 deverá processar-se de modo que a exoneração se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

Art. 30 – Ficar dispensado de novo estágio probatório o servidor estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

Seção VII

Da Estabilidade

Art. 31 – O Servidor, habilitado em concurso público é empossado em cargo de carreira, adquirirá estabilidade no cargo ao completar 02 (dois) anos de efetivo exercício.

Art. 32 – O Servidor estável só perderá o cargo em virtude da sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção VIII

Da Readaptação

Art. 33 – Readaptação é a investidura do servidor estável, em cargo compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

Parágrafo Único – A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Art. 34 – A readaptação será feita a pedido ou “ex-officio” e será processada:

I – quando provisória, mediante ato do Secretário de Administração, considerando a redução ou atribuição de novos encargos ao servidor, na mesma ou em outra unidade administrativa, respeitada a hierarquia e as funções do seu cargo.

II – quando definitiva, por ato do Prefeito, em cargo de carreira e de atribuições afins, mediante transferência, observados os requisitos de habilitação exigidos.

Art. 35 – Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

Art. 36 – A readaptação não acarretará aumento ou redução de vencimento ou remuneração do servidor.

Seção IX

Da Reversão

Art. 37 – Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinados da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á “ex-officio” ou a pedido, no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, atendendo a habilitação profissional do servidor.

§ 2º - Encontrando-se provido de cargo em comissão, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 38 – Não poderá ocorrer reversão quando o aposentado tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção X

Da Reintegração

Art. 39 – Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão, por decisão administrativa ou judicial com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

§ 1º - Se o cargo estiver provido, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo equivalente.

§ 2º - Se o cargo houver sido extinto a reintegração far-se-á em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou não sendo possível, o servidor ficará em disponibilidade remunerada.

§ 3º - Até o julgamento final, o cargo só poderá ser preenchido precariamente.

Seção XI

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 40 – O servidor estável será posto em disponibilidade, com vencimentos integrais, quando extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade.

Art. 41 – O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único – O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 42 – O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 1º - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 43 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 1º - A hipótese prevista neste artigo, configurará abandono do cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento. **Seção XII**

Da Recondução

Art. 44 – Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no Art. 41 desta Lei.

CAPÍTULO II

Da Vacância

Art. 45 – A vacância do cargo público decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – promoção;

IV – ascensão;

V – Transferência;

VI – posse em outro cargo inacumulável;

VII – aposentadoria;

VIII – falecimento.

Parágrafo Único – A vacância por ascensão ocorrerá nos termos do inciso I, do Art. 48.

Art. 46 – A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou “ex-officio”.

Parágrafo Único – A exoneração “ex-officio” será aplicada:

I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II – quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III – quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade.

Art. 47 – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I – a juízo da autoridade competente;

II – a pedido do próprio servidor.

Parágrafo Único – o afastamento do servidor da função de direção, chefia e assessoramento dar-se-á:

I – a pedido;

II – mediante dispensa nos casos de:

a) - promoção;

b) - cumprimento do prazo exigido para rotatividade na função;

c) - falta de exaustão, no exercício de suas atribuições, segundo o resultado do processo de avaliação, conforme estabelecido em lei e regulamento;

d) - afastamento de que trata o art. 101, § 1º.

Art. 48 – A vaga ocorrerá:

I – na data da vigência do ato de ascensão, ou promoção funcional, transferência, aposentadoria exoneração ou demissão do ocupante do cargo;

II – na data do falecimento do ocupante do cargo;

III – na dada da vigência do ato que criar o cargo ou permitir seu aproveitamento;

IV – imediatamente àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;

V – da posse em outro cargo de acumulação proibida.

Art. 49 – Quando se tratar de função gratificada dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido, “ex-officio” ou por falecimento do ocupante.

CAPÍTULO III

Da Remoção e da Redistribuição

Seção I

Da Remoção

Art. 50 – Remoção é deslocamento do servidor, a pedido ou “ex-officio”, com preenchimento de cargo vago, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Art. 51 – Dar-se-á a remoção de:

I – uma secretaria para outra;

II – uma localidade para outra, dentro do território do Município, no âmbito de cada secretaria.

§ 1º - A remoção destina-se a preencher vaga existente na unidade ou localidade vedado seu processamento quando não houver vaga a ser preenchida, exceto no caso de permuta.

§ 2º - A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos secretários ou dirigentes de órgão, conforme prescrição neste capítulo.

Seção II

Da Redistribuição

Art. 52 – Redistribuição é a movimentação do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo poder cujo plano de cargos e vencimentos seja idêntico, observado sempre o interesse da Administração.

§ 1º - A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgãos ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidades até seu aproveitamento na forma do artigo 41.

CAPÍTULO IV

Da Substituição

Art. 53 – Haverá substituição, nos impedimentos ocasionais ou temporários, dos ocupantes de cargos em comissão de Direção superior ou de função gratificada.

Art. 54 – A substituição na função gratificada independe de posse e será automática ou dependerá de ato da Administração, devendo recair sempre em servidor do quadro.

§ 1º - A substituição automática é a estabelecida em Lei ou regulamento e processar-se-á independentemente de ato.

§ 2º - Quando depender de ato da Administração, se a substituição for indispensável, o substituto será designado por ato do Prefeito ou do titular da Secretaria ou órgão, conforme o caso.

§ 3º - O substituto fará jus à remuneração pelo exercício do cargo em comissão ou função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias da efetiva substituição.

§ 4º - A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para designar, exceto nos casos de substituição previstos em Lei ou regulamento.

§ 5º - Quando se tratar de detentor de cargo em comissão ou função gratificada, o substituto fará jus somente à diferença da remuneração.

TÍTULO III

Do Sistema da Carreira

Art. 55 – A carreira consolidar-se-á sob a forma de progressão, promoção e ascensão funcional.

CAPÍTULO I Da Progressão Funcional

Art. 56 – A progressão funcional dar-se-á pela passagem de uma referência de vencimento para outra imediatamente superior, na mesma classe, a requerimento do servidor, sempre que completar aniversário de sua posse, condicionada, entretanto, no nível de produtividade e aperfeiçoamento de concorrente, que será medido através da avaliação de desempenho, conforme previsto em regulamento.

CAPÍTULO II

Da Promoção

Art. 57 – A promoção funcional é a passagem para nível imediatamente superior da categoria funcional em que se encontra e se dará da dependência de existir vaga.

Parágrafo Único – Somente poderá ser promovido o servidor que tenha dois anos de efetivo exercício no cargo.

CAPÍTULO III

Da Ascensão Funcional

Art. 58 – A ascensão funcional ocorrerá quando o servidor alcançar a última referência da última classe do seu cargo, observado um interstício mínimo de permanência nessa referência de 01 (um) ano, condicionada, entretanto, a existência de vaga na classe inicial de outro cargo, na linha definida de carreira.

Parágrafo Único – Para o efeito deste artigo, além da existência de vaga o servidor se obriga a comprovação de sua qualificação e ser submetido a um processo seletivo de provas ou de títulos.

CAPÍTULO IV

Da Transferência

Art. 59 – Transferência é a movimentação do servidor estável, de um cargo efetivo de carreira para outro de igual denominação ou de denominação diversa, para o mesmo ou para o quadro de pessoal diverso.

§ 1º - A transferência para cargo de denominação diversa dependerá da satisfação de exigência do grau de escolaridade para o exercício do novo cargo e homologação do Prefeito.

§ 2º - Na transferência para cargo de igual denominação, de quadro de pessoal diverso, não haverá alteração de classe nem de vencimento.

§ 3º - Será permitida a transferência de ocupante de cargo pertencente a quadro em extinção, para quadro de outra entidade, observado o disposto nos parágrafos anteriores.

Art. 60 – A transferência para cargo de igual denominação de quadro de pessoal diverso, poderá ocorrer "ex-officio" ou a pedido do servidor, observado o interesse do serviço e dependerá, em qualquer hipótese, da existência de vaga.

TÍTULO IV

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Dos Direitos

Seção I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 61 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme símbolos, padrões e referências com valores fixado em Lei.

Art. 62 – Remuneração é o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em Lei.

§ 1º - O vencimento dos cargos públicos é irredutível.

§ 2º - É assegurada à isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 63 – Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, como remuneração, importância superior aos valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – Excluem-se dos limites fixados neste artigo o abono-família, gratificação natalina, adicional de férias, gratificação por tempo de serviço e as parcelas de caráter indenizatório.

Art. 64 – O vencimento atribuído ao cargo de carreira não pode ser inferior ao salário mínimo.

§ 1º - O pagamento da remuneração dar-se-á até o dia 05 (cinco) do mês subsequente.

§ 2º - O não pagamento até a data prevista no parágrafo anterior, implicará na correção do seu valor, aplicando-se os índices oficiais de correção diária, a partir do dia seguinte ao do vencimento até a data do efetivo pagamento.

§ 3º - O montante da correção será pago juntamente com o vencimento do mês subsequente, corrigido o seu total até o último dia do mês pelos mesmos índices do parágrafo anterior.

Art. 65 – O servidor perderá:

I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço;

II – a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60(sessenta) minutos.

Art. 66 – Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§ 1º - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, na forma definida em regulamento.

§ 2º - Independente do parcelamento previsto nesta lei, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar em processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 67 – As reposições e indenizações ao Erário Municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a décima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados. **Art. 68** – O servidor em débito com o Erário Municipal que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60(sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único – A não quitação do débito no prazo previsto implicará na sua inscrição em dívida ativa.

Art. 69 – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de homologação ou decisão judicial.

Art. 70 – Lei específica assegurará a isonomia de remuneração para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo poder entre os servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Seção II

Das Férias

Art. 71 – O servidor fará jus, anualmente, a 30(trinta) dias consecutivos de férias, que serão concedidos por ato do Prefeito Municipal, ou da autoridade a quem for delegada competência, em um só período, nos 12(doze) meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito, cujo valor deverá ser pago até o máximo de 02(dois) dias antes do início do respectivo período, sendo que o empregado dará quitação do pagamento, com a indicação no documento do início e término do período de férias.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12(doze) meses de exercício.

§ 2º - É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º - Poderá a Administração Municipal conceder férias coletivas, desde que os servidores essenciais sejam mantidos em atividade.

§ 4º - Sempre que as férias forem concedidas após o decurso de 12(doze) meses depois de completado o período aquisitivo, a respectiva remuneração será paga em dobro.

Art. 72 – O servidor que opera direta e permanentemente com raios X e substâncias radioativas, gozarão obrigatoriamente 20(vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 73 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral por motivo superior de interesse público.

Art. 74 – É facultado ao servidor, converter 1/3(um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 30(trinta) dias de antecedência.

§ 1º - Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3(um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

§ 2º - No caso de servidor exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o parágrafo anterior.

Seção III

Das Licenças e Afastamentos

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 75 – Conceder-se-á licença:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – a gestante;

IV – paternidade;

V – para prestação de serviço militar;

VI – por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;

VII – para atividade política;

IX – para tratamento de interesse particular;

X – para o exercício de mandato Classista;

XI – para qualificação profissional.

§ 1º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24(vinte e quatro) meses, salvo os casos dos incisos V, VI, VII e X.

§ 2º - A licença concedida dentro de 60(sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

Art. 76 – Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício, salvo nos casos de prorrogação.

Parágrafo Único – O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença. Se indeferido contar-se-á como licença, sem vencimento, o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

Art. 77 – A licença médica é concedida pelo prazo indicado no laudo médico.

§ 1º - 02 (dois) dias antes de terminado o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela aposentadoria ou pela readaptação.

§ 2º - Se o servidor se apresentar a nova inspeção após a época prevista no parágrafo anterior, caso não se justifique a prorrogação, serão considerados como faltas os dias de ausência ao serviço.

Art. 78 – O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

Art. 79 – Quando se verificar, como resultado de inspeção médica pelo órgão competente do Município, ou a quem este indicar, redução de capacidade física do servidor ou estado de saúde que impossibilite o exercício das funções inerentes ao seu cargo, e desde que não se

configure a necessidade de aposentadoria, nem de licença para o tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado.

§ 1º - Na hipótese deste artigo, o servidor submeter-se-á, obrigatoriamente, a inspeção médica, no término do prazo fixado para a readaptação.

§ 2º - Readquirida a capacidade física, o servidor retornará as atividades próprias de seu cargo. § 3º - Por ato do Prefeito, o servidor poderá ser readaptado definitivamente, desde que recomendada esta providência através da inspeção médica especializada.

Subseção II

Da Licença para o Tratamento de Saúde

Art. 80 – A licença para tratamento de saúde será concedida ao servidor por inspeção médica, realizada pelo órgão próprio do Município ou na sua falta, quem este indicar.

§ 1º - Incumbe a chefia imediata facilitar a apresentação do servidor a inspeção médica, sempre que este solicitar.

§ 2º - Caso o servidor esteja ausente do Município e absolutamente impossibilitado de locomover-se por motivo de saúde, poderá ser admitido laudo médico particular circunstanciado, desde que o prazo de licença proposto não ultrapasse 30(trinta) dias.

§ 3º - Caso a licença proposta ultrapasse o prazo estipulado no parágrafo anterior, somente serão aceitos laudos firmados por órgão médico oficial do local onde se encontra o servidor.

§ 4º - Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, o laudo somente poderá ser aceito depois de homologado pelo órgão próprio de inspeção médica do Município.

§ 5º - Caso não se justifique as licenças serão consideradas como de licença sem vencimento os dias de ausência ao serviço.

Art. 81 – A licença superior a 90(noventa) dias dependerá de inspeção realizada por junta médica.

Art. 82 – O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24(vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, em que, por proposta da junta médica, poderá ser prorrogado.

Parágrafo Único – Expirado o prazo deste artigo, o servidor será submetido a nova inspeção médica e aposentado, se julgado definitivamente inválido para o serviço público em geral e não puder ser readaptado.

Art. 83 – Nos processamentos das licenças para tratamento de saúde será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 84 – No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início destas atividades e até que reassuma o cargo.

Parágrafo Único – O período compreendido entre a interrupção da licença e a reassunção será considerado como licença sem vencimento.

Art. 85 – O servidor não poderá recusar-se a inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento do vencimento, até que se realize a inspeção.

Art. 86 – Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de serem computados como falta os dias de ausência.

Art. 87 – No curso da licença poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 88 – Será sempre integral o vencimento e respectivas vantagens do servidor licenciado para tratamento de saúde, sendo que após o 15º (décimo quinto) dia, a responsabilidade pelo pagamento passará a ser do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS até a instituição do instituto de previdência dos servidores públicos municipais.

Art. 89 – Em caso de acidente de trabalho ou de doença profissional, será mantido integralmente durante a licença, o vencimento do servidor, correndo ainda por conta do Município despesas com o tratamento médico e hospitalar do servidor que será realizado, sempre que possível, em estabelecimento oficial de assistência médica.

§ 1º - Considera-se acidente de trabalho todo aquele que se verifique pelo exercício das atribuições do cargo, provocando, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação emocional ou doença que ocasione a morte, a perda parcial ou total, permanente ou temporária da capacidade física ou mental para o trabalho.

§ 2º - Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão, quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele e, a ocorrência no deslocamento para o exercício ou deste para sua residência.

§ 3º - Por doença profissional entende-se a que se atribui, como relação de efeito e causa, as condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

§ 4º - Nos casos previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, o laudo resultante da inspeção realizada pela junta médica oficial, deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente no trabalho e da doença profissional.

Subseção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 90 – Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrastra, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo, ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo de remuneração do cargo de carreira até 60(sessenta) dias ao ano, podendo ser prorrogada por até 30(trinta) dias, mediante parecer de perícia médica e excedendo estes prazos, sem remuneração.

Subseção IV

Da Licença a Gestantes e Adotantes

Art. 91 – A servidora gestante terá direito, mediante laudo médico, ao aproveitamento em função compatível com seu estado, a contar do 5º(quinto) mês de gestação, sem prejuízo do direito a licença prevista neste artigo.

Art. 92 – A servidora gestante será concedida licença com vencimento integral, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.

§ 1º - A licença poderá ser concedida a partir do início do 8º(oitavo) mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

§ 2º - No caso de parto anterior a concessão, o prazo será contado a partir deste evento. **§ 3º** - No caso de natimorto, decorridos 30(trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30(trinta) dias de repouso remunerado.

§ 5º - Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial será concedida à servidora, pelo prazo necessário e mediante laudo, licença por motivo de doença em pessoa da família, obedecido o art.89 desta lei.

Art. 93 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 01(uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 02(dois) períodos de 30(trinta) minutos.

Art. 94 – O servidor que adotar criança até 01(um) ano de idade, serão concedidos 90(noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo Único – No caso de adoção de criança com mais de 01(um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30(trinta) dias.

Subseção V

Da Licença Paternidade

Art. 95 – Ao servidor varão será concedida licença paternidade de 07(sete) dias contada da data do parto ou, no caso de adoção, contada até o 7º(sétimo) dia da adoção.

Subseção VI

Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório

Art. 96 – Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional será concedida licença com vencimento integral.

§ 1º - A licença será concedida a vista do documento oficial que prova a incorporação. **§ 2º** - Do vencimento descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, que implicarão na perda do vencimento.

§ 3º - Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a 30(trinta) dias para reassumir o exercício do cargo, sem perda do vencimento.

Art. 97 – Ao servidor oficial da reserva das Forças Armadas será concedida a licença com vencimento integral, durante os estágios de serviço militar obrigatório não remunerado, previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo Único – No caso de estágio remunerado fica-lhe assegurado o direito de opção.

Subseção VII

Da Licença para Acompanhar o Cônjuge ou Companheiro

Art. 98 – Poderá ser concedida a licença sem vencimento ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro servidor público estadual ou federal que for deslocado para outro ponto do território nacional, ou para o exercício de mandato eletivo Municipal, Estadual ou Federal.

Parágrafo Único – A licença prevista neste artigo será por prazo indeterminado, dependendo de pedido instruído, que deverá ser renovado de 02(dois) em 02(dois) anos.

Art. 99 – Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício dentro de 30(trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

Art. 100 – O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso renovar o pedido exceto decorrido o prazo previsto no parágrafo único do art.98.

Subseção VIII

Da Licença para Atividade Política

Art. 101 – O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência, ou desempenha atividade referentes a arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 15º(décimo quinto) dia seguinte ao pleito ou conforme dispuser Lei específica.

§ 2º - A partir do registro da candidatura e até o 15º(décimo quinto) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

Subseção IX

Da Licença-Prêmio por assiduidade

Art. 102 – Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor estável fará jus a 03(três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, a ser gozada com a remuneração do cargo, pago nos meses de licença.

§ 1º - Em caso de interrupção do período aquisitivo, por qualquer razão, a contagem do novo quinquênio começará no dia em que o servidor reassumir o exercício.

§ 2º - A licença prêmio não pode ser transformada em pecúnia.

Art. 103 – Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – afastar-se o cargo em virtude de:

a) licença para tratamento em pessoa da família por tempo superior a 90(noventa) dias;

b) licença para tratar de interesse particular;

c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro.

III – da concessão de sua licença, a mesma, venha a prejudicar o desempenho do serviço público.

§ 1º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01(um) mês para cada 03(três) faltas.

§ 2º - É facultado ao servidor fracionar a licença em até 03(três) parcelas, desde que defina previamente os meses para gozo da licença.

Art. 104 – Para possibilitar o controle das concessões de licenças, o órgão de lotação deverá proceder anualmente a escala dos servidores a fim de garantir os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento e de forma a não ocasionar prejuízos ao serviço público.

Parágrafo Único – O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3(um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 105 – Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, será contada em dobro o tempo de licença-prêmio que o servidor não tiver gozado.

Subseção X

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 106 – A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02(dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 02(dois) anos do término da anterior.

§ 3º - Não se concederá licença a servidor nomeado, removido, redistribuído, ou transferido, antes de completar 02 (dois) anos de exercício.

Art. 107 – Ao ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, não se concederá, nesta qualidade, licença para tratar de interesse particular.

Subseção XI

Da licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 108 – É assegurado ao servidor o direito a licença em remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe âmbito federal, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, conforme disposto no inciso X do Artigo 75, da presente Lei Complementar.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados 01 (um) servidor por entidade, prevalecendo os que ocuparem os cargos hierarquicamente superiores.

§ 2º - A licença terá duração igual ao do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

Subseção XII

Da Licença para Qualificação Profissional

Art. 109 – A licença para qualificação profissional dar-se-á com prévia autorização do prefeito, no âmbito do Poder Executivo, e do Presidente da Câmara Municipal, no âmbito do Poder Legislativo e consiste no afastamento do servidor de suas funções, sem prejuízo dos seus vencimentos, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos de carreira.

Art. 110 – Para concessão da licença terão preferência os servidores que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – cursos superior que não tenha curso igual ou congêneres em funcionamento no Município;

II – experiência de no mínimo 05(cinco) anos de magistério público municipal;

III – curso correlacionado com a área de atuação.

Art. 111 – Quando o curso for realizado próximo ao serviço ou local acessível, poderá ser concedida simples dispensa do expediente durante o horário de realização do curso, permitida a compensação de carga horária, desde que não ultrapasse a jornada semanal prevista em lei.

Parágrafo Único – A dispensa de que trata este artigo deverá ser obrigatoriamente comprovada mediante frequência regular do curso.

Art. 112 – O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

a) para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

b) nos casos previstos em lei específica.

Seção IV

Das Concessões

Art. 113 – Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por um dia ao mês, para doação de sangue;

II – até um dia, para se alistar como eleitor;

III – até 05(cinco) dias por motivo de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos;

IV – durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri.

V – para servir a outro órgão ou entidade.

§ 1º - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, nas seguintes hipóteses:

I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II – para exercício de cargo de provimento efetivo.

§ 2º - O ônus da remuneração será de órgão ou entidade cessionária.

§ 3º - A cessão far-se-á mediante portaria.

§ 4º - Cabe ao órgão ou entidade requerer a cessão do servidor, a qual será deferida à critério do cessionário.

§ 5º - A cessão de servidor será considerada para todos os efeitos como efetivo exercício no serviço público municipal.

Art. 114 – Será concedido horário especial ao estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto neste artigo, poder-se-á exigir a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 115 – Ao servidor licenciado para tratamento de saúde, que necessite ser deslocado do Município para outro ponto do território nacional, para fins de internamento ou exame específico, por determinação médica, poderá ser concedido transporte à conta dos cofres municipais, inclusive para um acompanhante.

Seção V

Do Tempo de Serviço

Art. 116 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único – Na contagem do tempo de serviço para efeito de aposentadoria e disponibilidade, uma vez feita a conversão, a fração superior a 182(cento e oitenta e dois) dias será considerada um ano.

Art. 117 – Os dias de efetivo exercício serão apurados a vista de documentação própria que comprove a frequência.

Art. 118 – Admitir-se-á como documentação própria comprobatória do tempo de serviço:

I – certidão circunstanciada, firmada por autoridade competente, contendo todos os eventos registrados nos assentamentos funcionais do interessado, período por período;

II – certidão de frequência;

III – justificação judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de provas, desde que presente o procurador do Município;

Art. 119 – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento por motivo de:

I – férias;

II – casamento e luto, até 05(cinco) dias;

III – exercício de outro cargo ou função de governo de provimento em comissão ou em substituição, no serviço público municipal, estadual, inclusive autarquias e ou federal, fundações públicas, desde que autorizados pelo prefeito, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens;

IV – licença-prêmio por assiduidade;

V – licença gestante e à adotante;

VI – licença paternidade;

VII – licença para tratamento de saúde;

VIII – licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que não excedam 90(noventa) dias;

IX – acidente em serviço ou doença profissional;

X – doença de notificação compulsória;

XI – missão oficial;

XII – estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, desde que no interesse da Administração e não ultrapasse 12(doze) meses;

XIII – prestação de provas ou exame em curso regular ou em concurso público;

XIV – recolhimento à prisão se absolvido no final;

XV – suspensão preventiva, se absolvido no final;

XVI – convocação para o serviço militar ou encargo de segurança nacional, serviço eleitoral, júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XVII – trânsito para ter exercício em nova unidade de trabalho desde que fora da sede do Município;

XVIII – faltas por motivo de doença comprovada, inclusive em pessoa da família, até o máximo de 03(três) durante o mês;

XIX – candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e até o 15º (décimo quinto) dia após a eleição;

XX – mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;

XXI – mandato de prefeito ou vice-prefeito;

XXII – mandato classista;

XXIII – mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o cargo público.

Art. 120 – Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I – o tempo de serviço público prestado a União, Estados e outros Municípios;

II – a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, até 90(noventa) dias;

III – a licença para atividade política, no caso do art. 101, "caput";

IV – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V – o tempo de serviço em atividade privada, vinculado a previdência social, devidamente observado em certidão oficial;

VI – em dobro o tempo de licença-prêmio não gozada;

VII – o tempo de serviço militar prestado as Forças Armadas, durante a paz, computando-se em dobro o tempo de operações de guerra.

§ 1º - O tempo em que o servidor esteve aposentado ou em disponibilidade será apenas contado para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 2º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Seção VII

Da Aposentadoria

Art. 121 – O servidor será aposentado:

I – por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei e proporcionais nos demais casos;

II – compulsoriamente, aos 70(setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – voluntariamente:

a) aos 35(trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30(trinta) anos, se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30(trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25(vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais;

c) aos 30(trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25(vinte e cinco) anos, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) aos 65(sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60(sessenta) anos, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º - Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançado do mal de paget (osteíte deformante, síndrome de imunodeficiência adquirida (AIDS)), e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

§ 2º - No caso de exercício de atividade considerada penosa, insalubre ou perigosa, o tempo para aposentadoria de que trata o inciso III, "a" e "c" poderá ser reduzido observando-se o disposto em lei específica.

Art. 122 – A aposentadoria compulsória é automática e será declarada por ato com vigência na data em que o servidor atingir a idade limite.

Art. 123 – A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24(vinte e quatro) meses.

§ 2º - Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

§ 3º - O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação de licença.

Art. 124 – Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modifique a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos ao servidor em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 125 – Ao servidor aposentado será paga a gratificação natalina, na forma prevista nesta lei.

Seção VII

Da Previdência e da Assistência Art. 126 – Os servidores municipais contribuirão para o custeio, em seu benefício, de sistema próprio de previdência, na forma prevista em lei.

Seção VIII

Da Pensão Especial

Art. 127 – Aos dependentes de servidor falecido em consequência de acidente em serviço ou em virtude de doença em razão dela adquirida, é assegurada pensão mensal equivalente ao vencimento, mais vantagens percebidas em caráter permanente, por ocasião do óbito.

§ 1º - a comprovação do falecimento por doença adquirida em serviço, será apurada por junta médica, que se valerá, se necessário, de perícia.

§ 2º - A comprovação de falecimento por acidente em trabalho, será apurada mediante processo administrativo.

Art. 128 – A pensão será devidamente atualizada, na mesma forma e data, sempre que se modifique a remuneração do pessoal em atividade.

Art. 129 – O disposto nesta seção aplica-se, também, aos beneficiários do inativo quando o evento morte for consequência direta de acidente em serviço ou doença profissional.

Art. 130 – Ao ocupante de cargo em comissão que, no exercício deste, for acometido de doença profissional grave, contagiosa ou incurável, quando não possuir direito a aposentadoria, seja paga pelo Município ou pelo órgão de previdência social, será concedida uma pensão equivalente ao vencimento mais vantagens do cargo, uma vez comprovada a invalidez por junta médica especial.

Parágrafo Único – O retorno do pensionista a qualquer atividade remunerada, seja na área pública ou privada, importará na suspensão automática do pagamento do benefício.

Art. 131 – As pensões distinguem-se, quanto a natureza, em vitalícias e temporárias.

§ 1º - A pensão vitalícia é composta de cotas permanentes, que somente se extinguem ou reverterem com a morte de seus beneficiários.

§ 2º - A pensão temporária é composta de cota ou cotas que podem se extinguir ou reverter por motivo de morte, cessação de invalidez ou maioridade do beneficiário.

Art. 132 – São beneficiários das pensões:

I – Vitalícia:

- a) o cônjuge;
- b) as pessoas desquitadas, separadas judicialmente ou divorciadas, com percepção de pensão alimentícia;
- c) o companheiro ou companheira designado que comprove união estável como entidade familiar;
- d) a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do servidor;

e) a pessoa designada, maior de 60(sessenta) anos e as pessoas portadoras de deficiência, que vivam sob a dependência econômica do servidor.

II – temporária:

- a) os filhos, ou enteados, até 21(vinte e um) anos de idade ou se inválidos, enquanto durar a invalidez;
- b) o menor sob guarda ou tutela até 21(vinte e um) anos de idade;
- c) o irmão órfão, até 21(vinte e um) anos e o inválido, enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor;
- d) a pessoa designada que viva na dependência econômica do servidor, até 21(vinte e um) anos, ou se inválida, enquanto durar a invalidez.

§ 1º - A concessão de pensão vitalícia aos beneficiários de que tratam as alíneas “a” e “c” do inciso I deste artigo exclui desse direito os demais beneficiários referidos nas alíneas “d” e “e”.

§ 2º - A concessão da pensão temporária aos beneficiários de que tratam as alíneas “a” e “b” do inciso II deste artigo exclui desse direito os demais beneficiários nas alíneas “c” e “d”. **Art. 133** – Ocorrendo habilitação de vários titulares a pensão por morte, o seu valor será distribuído em partes iguais, entre os beneficiários habilitados.

Art. 134 – Concedida a pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia que impliquem exclusão de beneficiários ou redução de pensão, só produzirá efeitos a partir da data em que foi oferecida.

Art. 135 – Não faz jus a pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso de que resultou a morte do servidor.

Art. 136 – Será concedida pensão provisória por morte presumida do servidor, nos seguintes casos:

- I – declaração de ausência, pela autoridade judiciária competente;
- II – desaparecimento em desabamento, inundação, incêndio ou acidente não caracterizado como em serviço;
- III – desaparecimento no desempenho das atribuições do cargo em missão de segurança.

Parágrafo Único – A pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, conforme o caso, decorridos 05(cinco) anos de sua vigência, ressalvado o eventual reaparecimento automaticamente cancelado.

Art. 137 – Acarretará perda da qualidade de beneficiário:

- I – o seu falecimento;
- II – a anulação do casamento, quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão do cônjuge;
- III – cessação da invalidez em se tratando de beneficiário inválido;
- IV – a maioridade de filho, irmão, órfão ou pessoa designada aos 21 (vinte e um) anos de idade;
- V – renúncia expressa.

Art. 138 – Por morte ou perda de qualidade de beneficiário a pensão reverterá:

I – da pensão vitalícia para os remanescentes desta ou para os titulares da pensão temporária; II – da pensão temporária, para os co-beneficiários ou, na falta destes, para o beneficiário da pensão vitalícia.

Art. 139 – A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, prescrevendo somente as prestações exigíveis há mais de 05(cinco) anos.

Art. 140 – Ressalvado o direito de opção e vedada a percepção cumulativa da pensão, salvo a hipótese de 02(duas) pensões originárias de cargos ou empregos públicos legitimamente acumuláveis.

Seção IX

Do Direito da Petição

Art. 141 – É assegurado ao servidor o direito de petição, em sua plenitude, assim como o de representar.

§ 1º - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir ou se for o caso, encaminhado por intermédio daquela à que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 2º - Cabe pedido de reconsideração, à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 3º - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os parágrafos anteriores, salvo os casos que necessitem de diligências ou estudos especiais, deverão ser despachados no prazo de 05(cinco) dias e decididos em 30(trinta) dias.

Art. 142 – Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido da reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos;

§ 1º - O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal.

§ 2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 143 – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30(trinta) dias, a contar da publicação ou ciência, pelo interessado, de decisão recorrida. **Art. 144** – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado.

Art. 145 – A representação será apreciada sempre pelo Prefeito Municipal.

Art. 146 – O direito de petição prescreve:

I – em 05(cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e crédito resultante das relações de trabalho;

II – em 120(cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo Único – O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 147 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único – Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a ser contado, pelo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 148 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 149 – Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 150 – A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 151 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO II

Das Vantagens Art. 152 – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenização;

II – auxílios pecuniários;

III – gratificação e adicionais.

§ 1º - As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao vencimento ou provento, para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados nesta lei.

Art. 153 – As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I

Das Indenizações

Art. 154 – Constituem indenizações ao servidor:

I – ajuda de custo;

II – diárias;

III – transporte.

Subseção I

Da Ajuda de Custo

Art. 155 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas do servidor que, no interesse do serviço, for deslocado do Município por prazo certo.

Art. 156 – Não será concedida ajuda de custos ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 157 – A ajuda de custo ao servidor, não pode exceder a importância correspondente a 03(três) meses de seu vencimento base.

Art. 158 – Nos casos de afastamento para prestar serviços em outro órgão ou entidade, a ajuda de custo será paga pelo cessionário.

Art. 159 – Não será devida ajuda de custo, quando se tratar de mudança de sede ou domicílio, a pedido do servidor.

Art. 160 – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo, quando, injustificadamente, não se apresentar para as funções, ou ainda, pedir exoneração antes de completar 90(noventa) dias de exercício para onde foi designado.

Parágrafo Único – Não haverá obrigação de restituir, no caso de exoneração “ex-officio”, ou quando o retorno for determinado pela Administração.

Subseção II

Das Diárias

Art. 161 – O servidor que, a serviço, tiver de afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus a passagem e diárias, nos termos previstos em Lei..

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento.

§ 2º - Não poderão ser pagas mais de 15(quinze) diárias no mês, por servidor.

§ 3º - O valor das diárias será definido em Lei, não podendo ser inferior a 3/30 do vencimento base dos cargos.

Art. 162 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05(cinco) dias.

Subseção III

Do Transporte

Art. 163 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força de atribuição própria do cargo, conforme regulamento.

§ 1º - Somente fará jus a indenização de transporte, pelo seu valor integral, o servidor que, no mês, haja efetivamente realizado serviços externos durante, pelo menos, 20(vinte) dias.

§ 2º - Se o número de dias em serviço externo for inferior ao previsto no parágrafo anterior, a indenização será devida na proporção de 1/20 (um vinte avos) por dia de realização de serviço.

Seção II

Dos Auxílios Pecuniários

Art. 164 – Serão concedidos ao servidor ou a sua família os seguintes auxílios pecuniários:

I – auxílio-transporte;

II – abono-família.

Subseção I

Do Auxílio-Transporte Art. 165 – O auxílio-transporte será devido ao servidor ativo nos deslocamentos da residência para o trabalho e do

trabalho para a residência, na forma estabelecida em regulamento e, exclusivamente, em transporte coletivo.

Subseção II

Do Abono-Família

Art. 166 – O abono-família é devido por dependente do servidor ativo ou inativo, que viva em sua companhia ou às suas expensas.

§ 1º - São dependentes do servidor, para efeito deste artigo:

I – o cônjuge, se inválido;

II – os filhos de qualquer condição, inclusive os adotivos ou os enteados, menores de 14(quatorze) anos ou, de qualquer idade, se inválido;

III – os ascendentes, se inválidos;

IV – o curatelado por incapacidade civil definitiva;

§ 2º - Para efeito deste artigo, equiparam-se:

I – o pai e a mãe, o padrasto, a madrasta e os representantes legais dos incapazes;

II – ao cônjuge, a companheira e o companheiro inválido;

III – ao filho, menor de 14(quatorze) anos que, mediante autorização judicial, viva sob guarda e sustento do servidor.

§ 3º - Pelo filho inválido, o abono-família será pago em dobro.

Art. 167 – Quando o pai e a mãe forem servidores o abono-família será concedido:

I – ao pai, se viverem em comum;

II – ao que tiver os dependentes sob sua guarda, se separados;

III – a ambos, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 168 – Em caso de falecimento do servidor, o abono-família será pago diretamente ao responsável ou representante legal do dependente.

Parágrafo Único – No caso de o servidor falecido não se haver habilidade ao recebimento do abono-família, este poderá ser concedido e pago aos dependentes, observado o disposto neste artigo.

Art. 169 – Não será devido o abono-família quando o dependente for contribuinte da Previdência Social, exercer atividade remunerada ou perceber pensão, inclusive alimentícia, ou tiver outro rendimento em importância igual ou superior ao salário mínimo vigente.

Art. 170 – O abono-família não está sujeito a qualquer imposto, desconto ou contribuição, inclusive para Previdência Social.

Art. 171 – O valor do abono-família será igual a 5%(cinco por cento) da referência inicial do plano de cargos e salários do servidor, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento.

Seção III

Da Gratificação e Adicionais

Art. 172 – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I – gratificação pelo exercício de função de direção, chefia, assessoramento ou assistência;

II – gratificação natalina;

III – adicional por tempo de serviço;

IV – adicional pelo exercício de atividades em condições penosas, insalubres ou perigosas;

V – adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI – adicional de férias;

VII – adicional noturno;

VIII – adicional de produtividade;

IX – adicional de produtividade fiscal.

Subseção I

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia, Assessoramento ou Assistência

Art. 173 – Ao servidor investido em função de direção, chefia, assessoramento ou assistência é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo Único – Os percentuais da gratificação serão estabelecidos em lei, mantida a hierarquia dos níveis da organização, decrescente, a partir da remuneração do Prefeito.

Art. 174 – O servidor público municipal ocupante de cargo efetivo do quadro permanente do município de durante 05(cinco) anos consecutivos ou 10(dez) alternados, tiver exercido cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência na Administração Pública Municipal incorporará, definitivamente, por ocasião da aposentadoria remuneração do cargo, aos proventos para todos os efeitos legais, as vantagens pecuniárias da função de confiança, obedecido ao seguinte:

I – a incorporação far-se-á com base nos vencimentos da função mais alta, desempenhada, pelo menos, durante 02(dois) anos;

II – o servidor deverá ter completado pelo menos o tempo de serviço ou a idade necessária para sua aposentadoria voluntária.

§ 1º - Para os fins deste artigo não será considerado o exercício de funções de confiança em outro órgão a nível Federal ou Estadual ou em outros Municípios.

§ 2º - Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o artigo 11, inciso II, inclusive quando exercido por servidor.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 175 – A gratificação natalina, que equivale ao 13º (décimo terceiro) salário previsto na Constituição Federal, correspondente a 1/12(um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

Parágrafo Único – A fração igual ou superior a 15(quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 176 – A gratificação será paga até o dia 20(vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo Único – Mediante requerimento do Servidor, poderão ser pagos, a partir do mês de fevereiro, como adiantamento de gratificação natalina, percentual relativo à proporcionalidade dos meses trabalhados, sobre a remuneração ou provento recebido no mês.

Art. 177 – O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Art. 178 – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção IV

Dos Adicionais de Insalubridade, de Penosidade e de Periculosidade

Art. 180 – Os servidores que trabalham em locais insalubres, em contato permanente com substâncias tóxicas, ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo observando-se os seguintes percentuais que incidam sobre os vencimentos-base:

I – 20%(vinte por cento) para o grau mínimo;

II – 30% (trinta por cento) para o grau médio;

III – 40% (quarenta por cento) para o grau máximo.

Art. 181 – O servidor que tiver direito a receber mais de um adicional, será concedido o pagamento do maior deles.

Parágrafo Único – O direito ao adicional de insalubridade, penosidade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão. **Art. 182** – A servidora gestante ou lactante será afastada enquanto durar a gestação e lactação das operações ou locais previstos nesta lei, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 183 – A insalubridade, a periculosidade e a penosidade inerentes às funções exercidas pelos servidores serão fixadas com base nas

normas técnicas e regulamentos editados pelo Ministério do Trabalho, para a espécie.

Parágrafo Único – O adicional de insalubridade por trabalho em raio X ou substâncias radioativas corresponderá a 1/3(um terço) do vencimento do cargo efetivo e será concedido na forma da legislação pertinente.

Art. 184 – Os locais de trabalho e os servidores que operem com raio X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único – Os servidores a que se refere este artigo devem ser submetidos a exames clínicos e laboratoriais periódicos.

Art. 185 – São consideradas atividades ou operações perigosas àquelas que por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem em contato permanente do servidor com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado, de acordo com normas e regulamentos editados pelo Ministério do Trabalho.

Parágrafo Único – O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor o recebimento de adicional de periculosidade no percentual de 30%(trinta por cento) calculado sobre seu vencimento-base.

Art. 186 – São consideradas atividades ou operações penosas, todas aquelas que impliquem em obrigação de remoção de peso superior a 50 (cinquenta) quilos, imposta pela prestação contínua de trabalho do servidor.

Parágrafo Único – O trabalho desenvolvido nas condições expostas neste artigo, assegura ao servidor o recebimento de adicional por serviços penosos, no montante de 30%(trinta por cento) de seu vencimento-base.

Subseção V

Do Adicional por Serviço Extraordinário Art. 187 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50%(cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e 100%(cem por cento) quando nos sábados, domingos e feriados e/ou entre 22:00 e 07:00 horas.

Art. 188 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02(duas) horas por jornada.

Art. 189 – Ao ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, não será devido o adicional previsto no artigo anterior que, também não poderá ser percebido, cumulativamente, com outros previstos em lei ou regulamento.

Subseção VI

Do Adicional de Férias

Art. 190 – Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3(um terço) da remuneração correspondente ao período de férias juntamente com o pagamento do mês.

Subseção VII

Do Adicional Noturno

Art. 191 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22(vinte e duas) horas de um dia e 05(cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25%(vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52"⁰⁰(cinquenta e dois minutos) e 30"(trinta segundos).

Parágrafo Único – Em se tratando de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 183, deste Estatuto.

Subseção VIII

Do Adicional de Produtividade Art. 192 – O adicional de produtividade será pago ao servidor que no exercício das atribuições do seu cargo efetivo, participar de programa especial de incentivo a produtividade, em área de atividade que, a critério da administração e no

interesse do serviço, possa obter melhores resultados de produção, sem aumento do número de servidores, na forma estabelecida em lei.

Subseção IX

Do Adicional de Produtividade Fiscal

Art. 193 – O adicional de produtividade fiscal será devido quando o Município estabelecer e aos ocupantes de cargos de carreira cuja atribuição principal seja fiscalização da arrecadação de tributos, obras e posturas, e, inspeção e vigilância sanitária municipais, e visando a estimular os servidores no exercício dessa atividade, na forma estabelecida em lei.

Parágrafo Único – Sobre o adicional de produtividade fiscal não incidirá qualquer outra vantagem, ressalvadas apenas a ajuda de custos e a gratificação natalina.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 194 – São deveres do servidor:

- I** – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
 - II** – ser leal à instituição que servir;
 - III** – observar as normas legais e regulamentares;
 - IV** – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
 - V** – atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
 - VI** – levar ao conhecimento de autoridade superior às irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
 - VII** – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
 - VIII** – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
 - IX** – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - X** – ser assíduo e pontual ao serviço;
 - XI** – tratar com urbanidade as pessoas;
 - XII** – representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
- Parágrafo Único** – A representação de que trata o inciso XII, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual for formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 195 – Ao servidor público é proibido:

- I** – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- III** – deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;
- IV** – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- V** – recusar fé a documento público;
- VI** – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- VII** – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com ela;
- VIII** – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou os atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

IX – cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

X – compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XI – manter sob chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;

XII – valer-se o cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XIII – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

XIV – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau;

XV – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XVI – praticar usura, sob qualquer de suas formas no âmbito do serviço público ou fora dele;

XVII – proceder de forma desidiosa;

XVIII – cometer a outro servidor atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência ou transitória;

XIX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares; **XX** – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

Art. 196 – Será aplicada a pena de demissão por transgressão dos incisos XII e XX, referidos no artigo anterior.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 197 – Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e de economia mista, da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º - A compatibilidade de horários somente será admitida quando houver probabilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a que o servidor pertencer.

Art. 198 – O servidor vinculado ao regime desta lei que acumular lícitamente 02(dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos de carreira e perceberá sua remuneração nos termos da lei referida no parágrafo único do art. 173.

Parágrafo Único – O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horários.

Art. 199 – Não se compreende na proibição de acumular, a percepção conjunta de:

I – proventos de aposentadoria resultante de cargos legalmente acumuláveis;

II – vencimento, remuneração ou proventos com pensão de qualquer natureza.

Art. 200 – A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos especializados, de caráter temporário.

Art. 201 – Sem prejuízo dos proventos, poderá o aposentado perceber gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 202 – O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança, nem participar, remuneradamente, de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 203 – Verificado, mediante processo administrativo, que o servidor está acumulando de má fé, fora das condições previstas neste Estatuto, será ele demitido de todos os cargos e funções e obrigado a restituir o que houver recebido ilicitamente.

§ 1º - Provada a boa fé, o servidor será mantido no cargo ou função pela qual optar.

§ 2º - Não fará jus a gratificação prevista neste artigo o servidor cedido ou a disposição de outro órgão ou entidade, exceto os cargos de nomeação exclusiva do Prefeito ou no exercício de função de confiança no âmbito da própria secretaria.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 204 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 205 – A responsabilidade civil decorre de ato doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - Nos casos de indenização a Fazenda Municipal, o servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada de numerário nos prazos legais.

§ 2º - Ressalvados os casos do parágrafo anterior, a indenização de prejuízos causados ao Erário poderá ser liquidada na forma prevista no art.67.

§ 3º - Tratando-se de dano causado a terceiros, por dolo ou culpa, e indenizado pelo Município, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

§ 4º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 206 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 207 – A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 208 – As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independente entre si, assim como as respectivas instâncias.

Parágrafo Único – A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 209 – São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação de disponibilidade ou de aposentadoria;

V – destituição de cargo em comissão.

Art. 210 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 211 – A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos previstos no art. 195 e de inobservância ao dever funcional previsto em lei.

Art. 212 – A pena de suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º - O servidor suspenso, durante o período da pena, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

§ 3º - Será punido com suspensão de até 15(quinze) dias, o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 213 - A penalidade de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03(três) a 05(cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, se não for praticada nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 214 - A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos ou funções públicas;

XIII - transgressão do art. 195, inciso XII e XX;

XIV - ineficiência no exercício do cargo.

§ 1º - A pena de demissão prevista no inciso I e IV será aplicada em decorrência de sentença judicial com trânsito em julgado.

§ 2º - Considerar-se-á abandono de cargo, o não comparecimento do servidor por mais de 30(trinta) dias consecutivos ao serviço, sem justa causa.

§ 3º - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60(sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12(doze) meses.

§ 4º - A pena de demissão por ineficiência no serviço, só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação do servidor.

Art. 215 - A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior se de boa fé acarreta a demissão de um dos cargos ou funções, dando-se o prazo de 15(quinze) dias ao servidor, para opção.

§ 1º - Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido indevidamente dos cofres públicos.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos ou função exercido na União, Estados, Distrito Federal ou outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorrerá a acumulação.

Art. 216 - A demissão nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 214 implica na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento do Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 217 - A demissão por infringência ao art. 195, incisos XII e XIV, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo prazo mínimo de 05(cinco) anos.

Art. 218 - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido por infringência ao art.214, inciso I, IV, VIII, X e XI.

Art. 219 - Atendida a gravidade da falta, a pena da demissão poderá ser aplicada como nota pública "a bem do servidor público", a qual constará, obrigatoriamente, do ato demissório.

Art. 220 - Será cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 221 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 222 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito Municipal:

a) em caso de demissão e cassação de disponibilidade ou aposentadoria;

b) quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo;

II - pelo secretário a suspensão superior a 30(trinta) dias;

III - pelo chefe imediato nos casos de advertência e suspensão de até 30(trinta) dias.

Art. 223 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05(cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria e destituição de cargo em comissão;

II - em 02(dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180(cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - o prazo de prescrição começa a correr da data em que o ilícito foi praticado ou do momento em que se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previsto na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º - Interrompido o curso de prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 224 - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação imediata com atribuições do seu cargo.

Parágrafo Único - As disposições deste título aplicam-se a qualquer cargo compreendido no quadro Permanente, Suplementar ou Provisório do Município, de suas Autarquias e Fundações.

Art. 225 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou inquérito administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 226 - As denúncias sobre as irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenha a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único - Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 227 - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03(três) servidores estáveis, designados pelo Prefeito Municipal, que indicará entre eles o seu Presidente.

§ 1º - A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu Presidente, podendo a designação cair em um dos seus membros.

§ 2º - Não poderá participar da comissão de sindicância ou de inquérito administrativo, parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta e colateral, até o terceiro grau.

§ 3º - A comissão instalará os respectivos trabalhos dentro de 05(cinco) dias da data da publicação do ato de sua constituição.

Art. 228 – A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 229 – Se, de imediato ou no curso de processo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora comunicará o fato ao Ministério Público. **Art. 230** – Os órgãos e entidades municipais, sob pena de responsabilidade de seus titulares atenderão com presteza as solicitações da comissão processante, inclusive quanto a requisição de técnicos e peritos, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.

Art. 231 – Quando a infração deixar vestígios, será indispensável o exame parcial, direto ou indireto, não podendo supri-lo a confissão do acusado.

Parágrafo Único – A autoridade julgadora não ficará adstrita ao laudo pericial, podendo aceitá-lo ou rejeitá-lo, no todo ou em parte.

Art. 232 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30(trinta) dias, de demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria, ou, destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração do inquérito administrativo disciplinar.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 233 – Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do inquérito, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 30(trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º - Em caso de aplicação de penalidade de suspensão, será computado o afastamento preventivo do servidor.

Art. 234 – É assegurada a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos do período de afastamento por suspensão preventiva, bem como da percepção da diferença de vencimentos e vantagens, devidamente corrigida, quando reconhecida a incidência do servidor ou a penalidade imposta se limitar a repreensão ou multa.

CAPÍTULO III

DA SINDICÂNCIA

Art. 235 – A sindicância, como meio sumário de verificação, será promovida:

I – como preliminar de inquérito administrativo disciplinar;

II – quando não obrigatória a instauração, desde logo, de inquérito administrativo disciplinar.

Parágrafo Único – A sindicância será conduzida por uma comissão composta de 03(três) servidores estáveis designados pela autoridade que deu posse ao sindicado, indicando dentre eles seu Presidente.

Art. 236 – A comissão incumbida da sindicância, de imediato, procederá as seguintes diligências.

I – inquirição das testemunhas para esclarecimentos dos fatos referidos no ato de instauração e depoimento do sindicado se houver, permitindo a este, a juntada de documentos e indicação de provas;

II – intimação do sindicado, quando concluída a fase probatória para, querendo no prazo de 05(cinco) dias oferecer defesa escrita.

Art. 237 – Comprovada a existência ou inexistência de irregularidades, a comissão dentro do prazo de 30(trinta) dias de sua constituição, apresentará relatório de caráter expositivo, contendo, exclusivamente, os elementos fáticos colhidos, abstendo-se de quaisquer observações

ou conclusões de cunho jurídico e encaminhará o processo a autoridade instauradora para:

I – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30(trinta) dias;

II – abertura de inquérito administrativo;

III – arquivamento do processo.

Parágrafo Único – O prazo referido no “caput” deste artigo, poderá ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO IV

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 238 – O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 239 – O relatório de sindicância integrará inquérito administrativo, como peça informativa da instrução do processo.

Art. 240 – O prazo para a conclusão do inquérito não excederá a 30(trinta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - A comissão de inquérito será composta de 03(três) membros designados pela autoridade que deu posse ao indiciado, e indicará dentre eles seu Presidente.

§ 2º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega final do relatório.

§ 3º - As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas, e terão caráter reservado.

Art. 241 – A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 242 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único – O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal após a exposição do laudo pericial.

Seção II

Art. 243 – A citação do servidor acusado será feita pessoalmente por mandado expedido pelo Presidente da comissão, ao qual se anexará cópia dos documentos existentes para que o mesmo tome conhecimento dos motivos do processo disciplinar.

Parágrafo Único – Não sendo encontrado o acusado ou ignorado o seu paradeiro, a citação far-se-á por edital, publicado 03(três) vezes na imprensa local ou regional, no prazo de 10(dez) dias, a contar da última publicação.

Art. 244 – O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar a comissão, o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 245 – No caso de recusa do acusado em por o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa, será contado da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02(duas) testemunhas.

Art. 246 – Feita a citação e não comparecendo o acusado, prosseguir-se-á o processo a sua revelia.

Parágrafo Único – A revelia será declarada por tempo nos autos do processo.

Art. 247 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da comissão, devendo a Segunda via, com o “ciente” dos interessados, ser anexada aos autos.

§ 1º - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

§ 2º - Quando for desconhecido o paradeiro de alguma testemunha, o Presidente solicitará, as repartições competentes, informações necessárias a sua notificação.

Art. 248 – No dia aprazado será ouvido o denunciante, se houver, e na mesma audiência, interrogado o acusado que dentro do prazo de 10(dez) dias, apresentará defesa prévia e o rol de testemunhas, até o limite de 05(cinco), as quais serão notificadas.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre os fatos ou circunstâncias, será promovida acareações entre eles.

§ 2º - Respeitado o limite mencionado no “caput” deste artigo, poderá o acusado, durante a instrução, substituir as testemunhas ou indicar outras no lugar das que não comparecerem, com a antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas.

§ 3º - Havendo 02(dois) ou mais indicados, o prazo comum será de 20(vinte) dias.

§ 4º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligência reputadas indispensáveis.

Art. 249 – No mesmo dia da audiência inicial, se possível, e nos dias subseqüentes, tomar-se-á o depoimento das testemunhas apresentadas pelo denunciante ou arroladas pela comissão, e a seguir, o das testemunhas nomeadas pelo acusado.

§ 1º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 2º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 3º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 250 – A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depôr, obedecendo aos termos dos artigos 200 e 206 do Código de Processo Penal.

§ 1º - Ao servidor público que se recusar a depôr sem justa causa será aplicada a sansão cabível pela autoridade competente.

§ 2º - Quando pessoa estranha ao serviço público se recusar a depôr perante a comissão, o Presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de ser ouvida na polícia.

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o Presidente encaminhará a autoridade policial, deduzidas por itens, a matéria do fato sobre o qual deverá ser ouvida a testemunha.

§ 4º - O servidor que tiver que depôr como testemunha em processo disciplinar, fora da sede de seu exercício, terá direito a transporte e diárias na forma da legislação pertinente.

Art. 251 – Como ato preliminar, ou no decorrer do processo, poderá o Presidente representar junto a autoridade competente, solicitando a suspensão preventiva do acusado. **Art. 252** – Durante o transcorrer do processo, o Presidente poderá ordenar toda e qualquer diligência que se afigure conveniente ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo Único – Caso seja necessário o concurso de técnicos e peritos oficiais, os requisitará a autoridade competente, observado, quanto a estes, os impedimentos contidos nesta lei.

Art. 253 – O Presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo Único – Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independe de conhecimento pericial do perito.

Seção III

Da Defesa

Art. 254 – Durante o transcorrer da instrução é assegurada a intervenção do acusado ou de seu defensor, constituído ou nomeado pela comissão.

§ 1º - O defensor constituído ou nomeado no interrogatório, somente será admitido no exercício da defesa se for advogado inscrito na Ordem do Advogados do Brasil.

§ 2º - Em caso de revelia, o Presidente da comissão designará “ex-officio”, um servidor que deverá ser advogado inscrito na forma prevista no parágrafo anterior, para promover a defesa.

§ 3º - O defensor do acusado, quando designado pelo Presidente da comissão, não poderá abandonar o processo, senão por motivo imperioso, sob pena de responsabilidade.

§ 4º - Não havendo servidor advogado, o Presidente da Comissão solicitará ao Prefeito providências para a contratação de defensor para o servidor acusado.

§ 5º - A falta de comparecimento do defensor ainda que motivada, não determinará o adiamento da instrução, devendo o Presidente da Comissão nomear defensor “ad hoc” para a audiência previamente designada.

Art. 255 – As diligências externas poderão ser acompanhadas pelo servidor acusado e seu defensor.

Art. 256 – Encerrada a instrução, será, dentro de 05(cinco) dias, dada vista do processo ao acusado e seu defensor, para as razões de defesa, pelo prazo de 10(dez) dias.

Art. 257 – Positivada a alienação mental do servidor acusado, será o processo, quanto a este, imediatamente encerrado, providenciadas as medidas médicas e administrativas cabíveis, lavrando-se o termo circunstanciado, prosseguindo o processo em relação aos demais acusados, se houverem.

Art. 258 – Se nas razões de defesa, for argüida a alienação mental e, como prova, for requerido o exame médico do acusado, a comissão autorizará a perícia e, após a juntada do laudo, se positivo, procederá na forma do disposto no artigo anterior.

Art. 259 – Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 260 – O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido a autoridade que determinou a sua instauração.

Seção IV

Do Julgamento

Art. 261 – No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - A decisão deverá conter a indicação dos motivos de fato e de direito em que se fundar. **§ 2º** - A autoridade julgadora decidirá a vista dos fatos apurados pela comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório.

Art. 262 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial e ordenará a constituição de outra comissão para apurar os atos articulados no processo.

§ 1º - Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não forem devidamente apurados, determinará o reexame do processo na forma prevista neste artigo.

§ 2º - O julgamento do processo fora do prazo legal não implica em sua nulidade.

§ 3º - A autoridade julgadora que der causa a prescrição será responsabilizada na forma prevista nesta lei.

Art. 263 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor acusado.

Art. 264 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando translado na repartição.

Art. 265 – O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO POR ABANDONO DE CARGO

Art. 266 – No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo e feita a citação na forma prevista no Capítulo IV, Seção II, deste Título, comparecendo o acusado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de 10(dez) dias para oferecer defesa ou requerer a produção da prova, que poderá versar sobre força maior ou coação ilegal.

Parágrafo Único – Não comparecendo o acusado ou encontrando-se em lugar incerto não sabido, a comissão fará publicar na imprensa local, por 03(três) vezes, o edital de chamamento com prazo de 10 (dez) dias após a última publicação.

Art. 267 – Simultaneamente com a publicação dos Editais, a comissão deverá:

- I – requisitar o histórico funcional a frequência do acusado;
- II – diligenciar a fim de localizar o acusado;
- III – ouvir o chefe da divisão administrativa ou órgão equivalente a que pertencer o servidor;
- IV – solicitar aos órgãos competentes os antecedentes médicos, informando, especialmente, do estado mental do acusado faltoso.

Art. 268 – Não atendidos os editais de citação, será o servidor declarado revel e ser-lhe-á nomeado um defensor na forma do art. 254 e seus parágrafos desta lei.

CAPÍTULO VI

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 269 – O processo disciplinar poderá ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou “ex-officio” quando:

- I – a decisão recorrida for contrária a texto expresso em lei ou a evidência dos autos;
- II – após a decisão, surgirem novas provas da inocência do punido ou de circunstância que autorizem o abrandamento da pena aplicada;
- III – quando a decisão proferida se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de vícios insanáveis.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 3º - Os pedidos que não se enquadrarem nos casos contidos no elenco deste artigo, serão indeferidos, desde logo, pela autoridade competente.

Art. 270 – O pedido de revisão será interposto perante a autoridade que aplicou a pena, cabendo ao requerente o ônus da prova.

Art. 271 – A revisão, que não poderá agravar a pena já imposta, processar-se-á em apenso ao processo originário.

Art. 272 – Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas.

Art. 273 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos e ainda não apreciados no processo disciplinar.

Art. 274 – O requerimento de revisão do processo será dirigido ao prefeito Municipal, que determinará a constituição de comissão, na forma do art. 227 desta lei.

Parágrafo Único – Será impedido de funcionar na revisão quem houver composto a comissão de processo disciplinar.

Art. 275 – A comissão revisora terá 30(trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 276 – Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão de inquérito.

Art. 277 – O julgamento caberá ao Prefeito Municipal.

§ 1º - O prazo para julgamento será de 15(quinze) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

§ 2º - Concluídas as diligências, será renovado o prazo para julgamento.

Art. 278 – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação a destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

TÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 279 – Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante Lei específica que disciplinará tais contratações.

Art. 280 – Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

I – programas ou campanhas, por natureza temporárias, na área de saúde pública, assistência social, educação ou esporte;

II – atender as situações de comoção interna ou calamidade pública;

III – substituir professor ou admitir professor visitante, inclusive estrangeiro;

IV – permitir execução de serviço de profissional de notória especialização nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;

V – implantação de serviço urgente e inadiável;

VI – consecução de convênio, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviços;

VII – saída de servidores, mediante afastamento, aposentadoria, demissão voluntária ou outra causa, cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços.

Art. 281 – É vedado o desvio de função do servidor contratado na forma deste Título, bem como sua recontração, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 282 – Nas contratações por tempo determinado serão observados os padrões de vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso IV, do Art. 280, quando serão observados os valores do mercado do trabalho.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS Art. 283 – O dia do servidor público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 284 – Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I – prêmio pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II – concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito e condecoração.

§ 1º - Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

§ 2º - Os prazos somente começam a correr a partir do 1º (primeiro) dia útil após a citação, intimação ou notificação.

Art. 286 – Para efeito desta lei, considera-se sede do servidor a localidade em que se situa a repartição onde tenha exercício em caráter permanente.

Art. 287 – É assegurada ao servidor público o direito a livre associação sindical, e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) de ser representado, inclusive como substituto processual;
- b) da inamovibilidade do dirigente sindical, até 01(um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) de descontar em folha sem ônus para a entidade sindical, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembléia Geral da categoria, sob autorização do servidor;
- d) de negociação coletiva;
- e) de ajuizamento individual e coletivo, na instância competente do Poder Judiciário.

Art. 288 – O direito de greve será exercido na forma prevista em Lei Federal, assegurada, sempre o funcionamento dos serviços essenciais, inclusive das áreas de saúde e educação. **Art. 289** – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não

poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 290 – O tempo de serviço público prestado ao Município, sob qualquer regime será contado integralmente para fins de adicional por tempo de serviço e licença especial.

Art. 291 – Os servidores estáveis e os ainda não estáveis do quadro de pessoal atual que ingressaram nas suas respectivas carreiras através de concurso publico de provas ou de provas e de títulos serão enquadrados nas carreiras na forma prevista em seus planos de carreiras e nos termos deste Estatuto.

Art. 292 – Ficam transformados os empregos públicos em cargos públicos regidos na forma desta Lei.

Art. 293 – Ficam submetidos ao regime desta Lei todos os servidores celetistas e estatutários, exceto aqueles contratados por tempo determinado.

Art. 294 – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 295 – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Parágrafo Único do Art. 1º da Lei nº 9, de 22 de janeiro de 2001.

Gabinete do Prefeito aos 17 dias do mês de Outubro de 2007.

Jose Guedes de Souza
Prefeito

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

EDITAL DE EXTRAVIO DE NOTAS FISCAIS

RAIMUNDO VICENTE FERREIRA, inscrito no CPF.459.611.071-91, e do RG.689.310 SSP/MT, funcionário Público Municipal DECLRA, sob as penas da lei, o extravio de Notas Fiscais nº. 444841, 444563, 444612, 444728, 444648, de seu local de trabalho "INDEIA".

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

PORTARIA Nº 273/2007

SÚMULA: NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA ACOMPANHAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.

O Senhor **Manoel Rodrigues de Freitas Neto**, Prefeito do Município de Terra Nova do Norte, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no art. 31 da Constituição Federal, nos arts. 7º ao 10º da Lei Complementar nº 269, de 22 de janeiro de 2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas) e, art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal,

DETERMINA:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Especial para Implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Terra Nova do Norte, com as seguintes atribuições:

I – inteirar-se da legislação que trata do Controle Interno na Área Pública, assim como, dos conceitos e orientações técnicas sobre a matéria;

II – desenvolver o projeto de lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Terra Nova do Norte, promover a sua divulgação ao longo da estrutura organizacional;

III – elaborar o plano de ação para a implantação do Sistema de Controle Interno;

IV – desenvolver as atividades iniciais inerentes à implantação do Sistema de Controle Interno do Município, incluindo:

a) em conjunto com a Secretaria de Finanças:

1 – instrumentalizar os controles necessários para o acompanhamento da execução orçamentária do exercício e do comportamento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso;

2 – revisar os controles sobre as aplicações nas Áreas de Educação e Saúde, conforme dispositivos constitucionais e legislação complementar;

3 – revisar os controles sobre as Despesas com Pessoal, conforme dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

4 – assegurar o exercício dos controles estabelecidos no Art. 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

b) definir os diversos sistemas administrativos e respectivos órgãos centrais, assim como, as instruções normativas que deverão ser desenvolvidas;

c) orientar as diversas unidades na identificação dos pontos de controle e no desenvolvimento das instruções normativas;

d) coordenar o diagnóstico a ser realizado sobre os controles gerais da Prefeitura, incluindo: adequação da estrutura organizacional – capacitação da equipe de trabalho – delegação de poderes e determinação de responsabilidade – segregação de funções-chaves – grau de aderência à legislação;

e) revisar e analisar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária-RREO e Relatórios de Gestão Fiscal-RGF, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, antes de sua publicação;

f) verificar o cumprimento de todos os demais dispositivos da lei de Responsabilidade Fiscal, no âmbito da Administração Municipal;

g) em conjunto com os gestores dos Programas Municipais, definir parâmetros e procedimentos para avaliação do cumprimento dos objetivos dos programas constantes do PPA e das prioridades e metas constantes da LDO;

h) inteirar-se e manter controle sobre os processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

i) propor metodologia e programa de trabalho para a atividade de auditoria interna;

j) desenvolver as demais atividades atinentes à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno – CSCI.

Art. 2º - A Comissão Especial para Implementação do Sistema de Controle Interno do Município exercerá suas atividades com autonomia, sob a supervisão do Prefeito Municipal, até que sejam providos os cargos destinados à Unidade de Controle Interno – UCI.

Art. 3º - A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

- a) Jonas Tadeu Sassi – coordenador geral
 b) Leonel Arbo Spinelli – secretário
 c) Elizandro Rossi – membro

Parágrafo Único - essas atividades em paralelo às suas atribuições normais, serão desenvolvidas sem direito a vantagens adicionais.

Art. 4º - Caberá ao coordenador geral da comissão, em até 15 (quinze) dias úteis a contar desta data, apresentar ao Prefeito Municipal, ao qual se reportará, o Plano de Ação para a implantação do Sistema de Controle Interno.

Art. 5º - Caberá aos Secretários Municipais providenciar para que seja liberado aos integrantes da Comissão o acesso a pessoas, documentos, informações e demais requisitos necessários ao bom desempenho dos trabalhos.

Gabinete do Prefeito de Terra Nova do Norte, aos 22 dias do mês de agosto de 2007.

Manoel Rodrigues de Freitas Neto
Prefeito Municipal

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

Extrato de Contrato nº 122/2007

Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Action Informática- Pavadoni & Vale Ltda-ME
 Objeto: Prestação de a de Serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva em conjuntos de equipamentos de informática compostos por microcomputadores, monitores de vídeo completos, impressoras e nobreaks bem como o suporte em rede.
 Valor R\$ 17.184,00 (Dezessete Mil Cento e Oitenta e Quatro Reais)
 Prazo: 12 (Doze) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 041/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.39–Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
 Várzea Grande, 26 Outubro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 123/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : Workmed Comercio e Assistência Técnica de Equipamentos Médico Hospitalar Ltda –ME
 Objeto: Aquisição de equipo para bomba de infusão, locação de 10 (Dez) bombas de infusão em regime de comodato, conforme descrito no Anexo I da Carta Convite
 Valor R\$ 36.480,00 (Trinta e Seis Mil Quatrocentos e Oitenta Reais)
 Prazo: 12 (Doze) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 042/2007.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.39–Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
 Várzea Grande, 26 Outubro de 2007.
 Antonio Augusto de Carvalho
 Superintendente

Extrato de Contrato nº 124/2007
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado : América Ar Condicionado e Serviços Ltda
 Objeto: Serviços de manutenção em aparelhos de Ar Condicionado, com peças de reposição inclusas.
 Valor R\$ 18.527,40 (Dezoito Mil Quinhentos e Vinte e Sete Reais e Quarenta Centavos)
 Prazo: 12 (Doze) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 043/2007.

Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.39–Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
 Várzea Grande, 26 Outubro de 2007.
 Antonio Dalvo de Oliveira
 Diretor Administrativo e Financeiro

Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato 058/2005.
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: Help Vida Pronto Socorro Móvel de Cuiabá.
 Objeto: Prestação de serviços profissionais de traslado de pacientes em suporte avançado (UTI) inter-Hospitalar para a realização de exames de ida e volta livre de quilometragem em Cuiabá e Várzea Grande.
 Valor: R\$: R\$ 64.000,00 (Sessenta e Quatro Mil Reais)
 Prazo: 08 (Oito) meses.
 Modalidade de Licitação: Carta Convite 049/2005.
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
 Várzea Grande, 26 de Outubro de 2007.
 Antonio Dalvo de Oliveira
 Diretor Administrativo e Financeiro

Extrato do Primeiro Termo Aditivo Contrato 059/2006
 Contratante: Fundação de Saúde de Várzea Grande
 Contratado: PMH - Produtos Médicos Hospitalares Ltda
 Objeto: Aquisição de 36.000.00 (Trinta e Seis Mil) Testes Laboratoriais para a realização de exames hematológicos com cessão de equipamentos em regime de comodato, como também assistência técnica gratuita do equipamento.
 Valor: R\$: R\$ 51.120,00 (Cinquenta e Um Mil Cento e Vinte Reais)
 Prazo: 12 (Doze) meses.
 Modalidade de Licitação:
 Dotação orçamentária: 2062- Manutenção e Encargos 3.3.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Várzea Grande, 26 de Outubro de 2007.

Antonio Dalvo de Oliveira
 Diretor administrativo e Financeiro



ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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

Portal: www.amm.org.br

COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DA AMM

Orientação para publicação

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

jornaloficial@amm.org.br

Atendimento Externo:

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

Distribuição: Via Correio

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

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

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