

RELATÓRIO PRELIMINAR SOBRE AS CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - 2014  
CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE  
ATOS DE GESTÃO PRATICADOS PELOS ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR BENS,  
DINHEIROS E VALORES PÚBLICOS

PROCESSO N.º:	21148/2014
PRINCIPAL:	CAMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE
CNPJ:	07.221.699/0001-69
ASSUNTO:	CONTAS ANUAIS DE GESTAO MUNICIPAL
Ordenador de Despesas:	NELVIO TOCOLINI
RELATOR:	LUIZ HENRIQUE MORAES DE LIMA
MUNICÍPIO DO FISCALIZADO:	IPIRANGA DO NORTE
NÚMERO OS:	2823/2015
EQUIPE TÉCNICA:	MARCELO TAKAO TANAKA, MARCOS JOSE DA SILVA

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO.....	3
3. DOS ATOS DE GESTÃO.....	4
3.1. Regras Específicas - Poder Legislativo Municipal.....	4
3.1.1. Repasses recebidos.....	4
3.1.2. Gasto Total.....	4
3.1.3. Despesa com folha de pagamento.....	4
3.1.4. Despesa com pessoal.....	5
3.1.5. Subsídio dos vereadores.....	5
3.1.6. Sessões extraordinárias.....	6
3.2. Despesas.....	6
3.3. Licitações e contratações diretas.....	7
3.4. Contratos.....	8
3.5. Encargos Previdenciários.....	10
3.6. Restos a Pagar.....	11
3.7. Bens (imóveis e móveis).....	11
3.8. Prestação de Contas.....	11
3.9. Sistema de Controle Interno.....	12
3.10. Transparência Pública.....	13
3.11. Outros aspectos relevantes.....	14
3.11.1. ASSESSOR JURÍDICO.....	15
4. CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES/RECOMENDAÇÕES DO TCE.....	16
5. DENÚNCIAS.....	17
6. REPRESENTAÇÕES.....	17
7. TOMADA DE CONTAS.....	17
8. CONCLUSÃO PRELIMINAR.....	18
Anexo 1 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS.....	20
Quadro 1.1 - Responsáveis por irregularidade.....	20
Anexo 2 - CONTAS DE GESTÃO DE CÂMARA.....	21
Quadro 2.1 - Análise Simultânea de Editais de Licitações.....	21
Quadro 2.2 - Limite de repasse para a Câmara Municipal. Receita Base (art. 29-A, CF).....	22
Quadro 2.3 - Repasses para a Câmara Municipal (artigo 29-A da CF).....	22
Quadro 2.4 - Receita Corrente Líquida (RCL).....	23
Quadro 2.5 - Deduções para RCL.....	23
Quadro 2.6 - Resultado da Arrecadação orçamentária.....	24
Quadro 2.7 - Despesas com folha de pagamento (RC Nº 66/2011).....	24
Quadro 2.8 - Gastos com pessoal. Poder Legislativo (arts. 18 a 22 LRF).....	26
APÊNDICE - A - OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.....	27

---

APÊNDICE - B - AMOSTRA DAS DESPESAS VERIFICADAS NA CÂMARA.....	29
APÊNDICE - C - LICITAÇÕES E DISPENSAS REALIZADAS NO EXERCÍCIO 2014.....	35
APÊNDICE - D - AMOSTRA DOS BENS VERIFICADOS 2014.....	37
APÊNDICE - E - CONTRATOS E ADITIVOS 2014.....	40
APÊNDICE - F - LEI MUNICIPAL E PORTARIA DE NOMEAÇÃO.....	43
APÊNDICE - G - COMPROVANTE DE DEVOLUÇÃO DE SALDO.....	82
APÊNDICE - H - RELATÓRIOS DO FISCAL DOS CONTRATOS E PORTARIA DE NOMEAÇÃO.....	85
APÊNDICE - I - RESPONSÁVEL POR IRREGULARIDADE.....	101

## 1. INTRODUÇÃO

### Senhor Secretário(a):

Em atendimento ao inciso II do art. 71 da Constituição Federal, ao art. 212 da Constituição Estadual, aos arts. 35 e 36 da Lei Complementar nº 269/2007, apresenta-se o relatório preliminar sobre as contas anuais de gestão da Câmara Municipal de IPIRANGA DO NORTE, com o objetivo de subsidiar o julgamento dos atos de gestão.

Este relatório foi elaborado com base nas informações prestadas a este Tribunal de Contas por meio do Sistema Aplic, dos processos físicos, das informações extraídas dos sistemas informatizados do órgão, das publicações nos órgãos oficiais de imprensa municipais, nas notícias divulgadas pela mídia em geral e outras obtidas em inspeção *in loco*, abrangendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e de resultados, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade.

A inspeção *in loco* foi realizada no período de 06/04/15 a 17/04/15 na sede da Câmara Municipal de IPIRANGA DO NORTE, em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 2823/2015 e ofício de apresentação, nº 071/2015/GAB-CS-LHL, da equipe ao gestor responsável (constante no apêndice A deste relatório técnico), e em conformidade com as normas e procedimentos de auditoria aplicáveis à Administração Pública, bem como aos critérios contidos na legislação vigente.

## 2. RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO

Vereador Presidente:

NOME:	PERÍODO:
NELVIO TOCOLINI	01/01/2014 a 31/12/2014

Control-P

Responsável Contábil:

Nome:	Período:	CRC:
UMBERTO ADEMIR MULLER	01/01/2014 a 31/12/2014	

Control-P

### 3. DOS ATOS DE GESTÃO

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre o órgão fiscalizado e os critérios de materialidade de recursos, relevância social e riscos associados ao fiscalizado foram selecionadas pela equipe técnica, com anuência do Subsecretário, os seguintes pontos de controle para a análise das contas anuais de gestão.

#### 3.1. Regras Específicas - Poder Legislativo Municipal

##### 3.1.1. Repasses recebidos

Para o exercício de 2014, foram previstos repasses no valor de R\$ 1.245.000,00 (Quadro 2.2), sendo efetivamente recebido o montante de R\$ 1.245.000,00.

##### 3.1.2. Gasto Total

O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos vereadores e excluídos os gastos com inativos, foi de R\$ 1.151.124,10 correspondente a 6,39% da receita base de R\$ 18.005.205,65 estabelecida no art. 29-A da Constituição Federal, estando **de acordo com o limite constitucional**.

Ocorreu a devolução do saldo de R\$ 93.875,90, não utilizado pela Câmara Municipal, conforme documento anexado no apêndice G deste relatório técnico.

**1) Os gastos efetuados pelo Poder Legislativo estão de acordo com a legislação.**

##### 3.1.3. Despesa com folha de pagamento

A despesa com folha de pagamento da Câmara Municipal, incluídos os subsídios de seus vereadores, foi de R\$ 588.490,62, correspondendo a 47,26% da sua receita de R\$ 1.245.000,00, **não ultrapassando** o limite estabelecido no §1º do art. 29-A da Constituição Federal.

Para o exercício de 2014 foi considerado entendimento expresso na Resolução de Consulta nº 66/2011 e, a partir de 1º/01/2015, o entendimento será o consolidado na Resolução de Consulta nº 9/2014.

**1) Os gastos com a folha de pagamento, incluídos os subsídios dos vereadores, estão dentro do percentual de 70% de sua receita.**

#### **3.1.4. Despesa com pessoal**

A despesa com pessoal da Câmara Municipal totalizou o montante de R\$ 708.473,61 correspondente a 2,56% da RCL R\$ 27.636.877,47 **assegurando** o cumprimento do limite máximo de 6% estabelecido no art. 20, inc. III, "a" da LRF.

**1) Os gastos com pessoal estão de acordo com os limites estabelecidos pela legislação.**

#### **3.1.5. Subsídio dos vereadores**

O subsídio dos vereadores foi fixado em moeda corrente pela Câmara Municipal na legislatura anterior, para vigorar na presente legislatura, por meio da Lei nº 391 de 03 de dezembro de 2012.

CARGO	SUBSÍDIO
VEREADOR - PRESIDENTE	R\$ 4.000,00
VEREADOR	R\$ 3.500,00
PREFEITO	R\$ 14.833,00
DEPUTADO ESTADUAL	R\$ 20.042,34
POPULAÇÃO	5.631
% MÁXIMO SUBSÍDIO VEREADOR x SUBSÍDIO DO DEPUTADO	20,00%

Tabela: Remuneração Responsável do APLIC (Valor do subsídio fixado aos responsáveis)

Para o exercício em exame, estabeleceu-se o valor mensal de R\$ 3.500,00 para os vereadores e de R\$ 4.000,00 para o presidente.

Com objetivo de se avaliar se o subsídio dos vereadores estão de acordo com a legislação pertinente, apresentam-se os seguintes achados de auditoria:

**1) O subsídio dos vereadores não excedeu o percentual estabelecido do subsídio do Deputado Estadual.**

2) O total dos subsídios pagos aos vereadores no exercício obedeceu o percentual de 5% da Receita do Município.

3) O pagamento de remuneração e subsídios não foram superiores ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

### 3.1.6. Sessões extraordinárias

Com objetivo de se avaliar se houve pagamento de indenização aos vereadores por participação em sessões extraordinárias, apresentam-se os seguintes achados de auditoria:

1) Não houve pagamento de indenizações aos vereadores por participação em sessões extraordinárias.

### 3.2. Despesas

A fim de se avaliar em que medida a gestão dessa área foi realizada de acordo com a legislação pertinente, apresentam-se os achados de auditoria resultantes da análise da amostra selecionada no valor de R\$ 328.381,88, conforme demonstrativo detalhado constante no apêndice B. Abaixo segue demonstrativo simplificado dessa amostra:

ELEMENTO DE DESPESA	Valor (R\$)
DIÁRIAS	R\$ 520,00
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 27.986,28
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 3.548,50
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$ 40.936,45
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 59.632,26
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 195.758,39
<b>TOTAL DA AMOSTRA</b>	<b>R\$ 328.381,88</b>

1) Não foram constatadas despesas não autorizadas / ilegais e/ou ilegítimas.

2) Não foram constatadas aquisições de bens e/ou serviços com preços superiores aos praticados no

mercado e/ou superiores ao contratado (superfaturamento).

- 3) Os pagamentos das despesas foram efetuados quando ordenados após sua regular liquidação.
- 4) Na liquidação da despesa foram constatados documentos suficientes para comprovar a entrega do produto ou prestação do serviço.
- 5) Foram retidos os tributos, nos casos em que o órgão/entidade deveria fazê-lo.

### **3.3. Licitações e contratações diretas**

Com objetivo de se avaliar em que medida a gestão dessa área foi realizada de acordo com a legislação pertinente, apresentam-se os achados de auditoria resultantes da análise das licitações e dispensas realizadas no exercício de 2014, conforme demonstrativo constante no apêndice C deste relatório técnico.

- 1) Os serviços, compras e alienações foram contratados mediante processo de licitação pública.
- 2) Foram apresentadas justificativas de dispensas ou inexigibilidades de licitação de acordo com o previsto na legislação.
- 3) Não foram constatadas irregularidades nos procedimentos de dispensas e inexigibilidades de licitação.
- 4) Não foram constatadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que restrinjam a competição do certame licitatório.
- 5) Não foram constatadas especificações imprecisas e/ou insuficientes do objeto da licitação.
- 6) Não foi constatado fracionamento de despesas de um mesmo objeto para alterar a modalidade de procedimento licitatório ou promover a dispensa indevidamente.
- 7) Não foi constatado sobrepreço nos processos licitatórios ou nas contratações por dispensa e/ou inexigibilidade.
- 8) Os editais das licitações garantiram tratamento diferenciado às microempresas e/ou empresas de pequeno porte.
- 9) Foram publicados os avisos e demais atos obrigatórios da licitação nos meios de divulgação previstos na legislação e/ou fora dos padrões e critérios estabelecidos.
- 10) Não foram constatadas irregularidades relativas às exigências de qualificação econômico-financeiro das



licitantes.

11) Não foram constatadas irregularidades relativas às exigências de qualificação técnica das licitantes.

12) Não foram constatadas irregularidades relativas às exigências de regularidade fiscal e trabalhista das licitantes.

13) Não foram constatadas irregularidades relativas às exigências de habilitação jurídica das licitantes.

### 3.4. Contratos

Com objetivo de se avaliar em que medida a gestão dessa área foi realizada de acordo com a legislação pertinente, apresentam-se os achados de auditoria resultantes da análise dos contratos e aditivos realizados no exercício de 2014, conforme demonstrativo constante no apêndice E deste relatório técnico.

#### Contratos :

TIPO DE CONTRATO	QUANTIDADE	VALOR PRINCIPAL	VALOR ATUALIZADO
Prestação de Serviço	5	R\$ 82.585,00	R\$ 82.585,00
Locação de software	1	R\$ 25.940,16	R\$ 25.940,16
Compra	3	R\$ 196.457,00	R\$ 181.400,00
	<b>9</b>	<b>R\$ 304.982,16</b>	<b>R\$ 289.925,16</b>

APLIC - Informes Mensais / Contratos

#### Relação de fiscais dos contratos :

NOME DO FISCAL	CPF	QTDE DE CONTRATOS	VALOR ATUALIZADO
Graciele Angelica Ferreira	018.631.510-44	9	R\$ 289.925,16
		<b>9</b>	<b>R\$ 289.925,16</b>

APLIC - Quantidade de contratos por fiscal designado.

#### Quantidade de relatórios de acompanhamento da fiscalização encaminhados:

QTDE CONTRATOS	VALOR ATUALIZADO	QTDE DE RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO
9	R\$ 289.925,16	9

APLIC - Informes Mensais / Contratos (Quantidade de relatórios de acompanhamento da execução dos contratos encaminhados através do APLIC)

**1) Conforme as informações apresentadas no sistema APLIC, a execução dos contratos foi acompanhada e fiscalizada por representante da Administração.**

**2) O acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por parte do representante da Administração especialmente designado, não foi eficiente. HB15.**

**Dispositivo Normativo:**

Art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

*2.1) Os relatórios de fiscalização dos contratos, realizados pela Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT em 2014, foram ineficientes, pois não demonstram um acompanhamento efetivo durante toda sua execução. - HB15*

Não ficou demonstrado e evidenciado o acompanhamento efetivo, durante todo o período de execução, Constata-se isso porque dos contratos realizados pela Câmara de Ipiranga do Norte em 2014 não foi fornecido nenhum documento referente aos registros de todas as ocorrências relacionadas a execução desses contratos, mas apenas um documento ineficiente. Segue em anexo no apêndice H deste relatório a portaria designatória da fiscal dos contratos e os relatórios por ela executados.

**Responsável 1: NELVIO TOCOLINI**

**Conduta do Responsável:**

Se omitir do dever de supervisão de seu subordinado, sendo que, em face da materialidade e da relevância dos atos praticados, quando deveria exigir um acompanhamento mais próximo do fiscal dos contratos, de modo a possibilitar supervisão dos atos praticados.

**Nexo de Causalidade do Responsável:**

A omissão na supervisão dos seus delegados para fiscalização dos contratos resultou numa ineficiente fiscalização e acompanhamento dos contratos realizados durante todo exercício 2014.

**Culpabilidade do Responsável:**

A irregularidade apontada evidencia a culpa "in vigilando" do gestor pois demonstrou falta de atenção ou cuidado com o procedimento de outra pessoa que está sob a guarda ou responsabilidade de fiscalização dos contratos. Era razoável uma supervisão em relação aos atos de seus subordinados e delegatários.

**Excludente de Culpabilidade:**

NÃO

**Responsável 2: GRACIELE ANGELICA FERREIRA**

**Conduta do Responsável:**

Se omitir do dever de supervisão e fiscalização dos contratos, quando deveria ter realizado um

acompanhamento mais próximo e eficiente dos contratos.

**Nexo de Causalidade do Responsável:**

A omissão na fiscalização da execução dos contratos resultou num relatório ineficiente de acompanhamento das suas execuções.

**Culpabilidade do Responsável:**

O responsável se omitiu do efetivo acompanhamento e fiscalização dos contratos realizados no exercício de 2014.

**Excludente de Culpabilidade:**

NÃO

**3) A prorrogação dos contratos de prestação de serviços de natureza continuada ocorreu de acordo com o art. 57, II, da Lei 8.666/93.**

**4) A prorrogação contratual está em conformidade com as hipóteses, condições ou limites estabelecidos no art. 57 da Lei nº 8.666/93.**

**5) As alterações dos valores contratuais foram efetuadas em consonância com o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.**

**6) O objeto do contrato foi executado nos termos previamente estipulados.**

**7) As alterações no objeto contratado ocorreram conforme as condições e limites estabelecidos pela legislação.**

**8) As concessões de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos foram realizadas de acordo com as regras da Lei 8.666/93 e, subsidiariamente, as do edital.**

### **3.5. Encargos Previdenciários**

Com objetivo de se avaliar em que medida a gestão dessa área foi realizada de acordo com a legislação pertinente, apresentam-se os achados de auditoria resultantes da análise dos encargos previdenciários retidos e recolhidos pela Câmara durante o exercício de 2014, sendo R\$ 105.360,64 referente a obrigações patronais do INSS, R\$ 14.622,35 de obrigações patronais do RPPS, R\$ 46.668,20 referentes a contribuição do segurado para o INSS e R\$ 11.556,17 de contribuição do segurado para o RPPS.

**1) Houve contabilização da contribuição previdenciária patronal devida à previdência geral e/ou própria.**

2) Houve pagamento da contribuição previdenciária patronal à previdência geral e/ou própria.

3) As quotas de contribuição previdenciária descontadas dos segurados foram repassadas à previdência geral e/ou própria.

### 3.6. Restos a Pagar

Não houve restos a pagar no exercício de 2014.

### 3.7. Bens (imóveis e móveis)

Com objetivo de se avaliar em que medida a gestão dessa área foi realizada de acordo com a legislação pertinente, apresentam-se os achados de auditoria resultantes da análise dos bens adquiridos durante o exercício de 2014, no total de R\$ 190.394,21, constante no apêndice D deste relatório técnico.

#### Veículos informados no APLIC :

2014		2013		2012	
PRÓPRIOS	OUTROS	PRÓPRIOS	OUTROS	PRÓPRIOS	OUTROS
2	0	1	0	1	0
2	0	1	0	1	0

APLIC - Informes Mensais / Patrimônio / Veículos Veículos de propriedade do fiscalizado e outros (locação, etc)

1) Há controle dos custos de manutenção de veículos e equipamentos de forma individualizada (combustíveis, peças, serviços, etc).

2) Foi constatada compatibilidade entre os registros contábeis e a existência física dos bens permanentes.

### 3.8. Prestação de Contas

Cumprir destacar que os achados relativos à intempestividade no envio de informações e documentos ao TCE-MT serão objeto de processo de representação interna nos termos da Resolução Normativa

TCE nº 17/2010.

Com objetivo de se avaliar em que medida a gestão dessa área foi realizada de acordo com a legislação pertinente, apresentam-se os achados de auditoria resultantes da análise dos envios de documentos e informações ao TCE-MT.

- 1) As informações e os documentos obrigatórios foram enviados tempestivamente ao TCE/MT.**
- 2) As informações constatadas pelas equipes técnicas não divergem das enviadas ao Tribunal de Contas.**
- 3) Não foi constatado o envio de documentos ilegíveis e/ou em desconformidade com o exigido pelos normativos do TCE-MT.**

### **3.9. Sistema de Controle Interno**

Com objetivo de se avaliar em que medida a gestão dessa área foi realizada de acordo com a legislação pertinente, apresentam-se os achados de auditoria resultantes da análise das documentações e legislações do município relacionados ao sistema de controle interno da Câmara Municipal. A lei de implantação do sistema de controle interno no município é a Lei nº 174/07 e a Lei que criou o cargo de controlador interno no poder legislativo foi a Lei nº 457/14.

- 1) O cargo de controlador interno pertence a estrutura do órgão/entidade, foi nomeado através da Portaria nº 005/2015, após homologação do concurso público n 001/2014, realizado em 19/10/2014.**
- 2) Os cargos de controladores internos são providos por meio de concurso público.**
- 3) Não foi constatada omissão do responsável pela Unidade de Controle Interno em representar ao Tribunal de Contas do Estado sobre as irregularidades/ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração**
- 4) Não foi constatada omissão do responsável pela Unidade de Controle Interno em comunicar/notificar o gestor competente diante de irregularidades/ilegalidades constatadas.**
- 5) Há observância do princípio da segregação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.**
- 6) Os procedimentos de controle dos sistemas administrativos são eficientes.**
- 7) Foram normatizadas as rotinas internas e procedimentos de controle dos sistemas administrativos que compõem o SCI.**

8) As normas de rotinas internas e procedimentos de controle dos sistemas administrativos são cumpridas pelos setores envolvidos.

9) O gestor oferece os recursos humanos, materiais e/ou infraestrutura física necessários para o desenvolvimento das atividades da Unidade Central de Controle Interno.

10) A Unidade Central de Controle Interno é vinculada diretamente ao dirigente máximo do órgão/entidade.

### 3.10. Transparência Pública

Com objetivo de se avaliar em que medida a gestão dessa área foi realizada de acordo com a legislação pertinente, apresentam-se os achados de auditoria resultantes da análise das documentações e legislações municipais pertinentes a transparência pública. Foi constatado a existência das Leis Municipais nºs 440/13 e 441/13, que dispõe respectivamente sobre o acesso a informações e criação da ouvidoria no município de Ipiranga do Norte-MT.

Conforme portaria nº 10/2015 foi designada a servidora Keila Martim para função de ouvidora da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT.

1) Os atos públicos foram praticados de acordo com o princípio da publicidade.

2) As informações sobre a execução orçamentária e financeira foram devidamente liberadas ao acesso da sociedade, por meios eletrônicos públicos.

3) Não foram cumpridas as disposições pertinentes a Lei de Acesso à informação. NB10.

#### Dispositivo Normativo:

Lei nº 12.527/2011 ;Resolução Normativa TCE nº 25/2012, atualizada pela Resolução Normativa TCE nº 14/2013.

3.1) *A Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT não está disponibilizando no seu site as informações sobre as licitações e contratos realizados, conforme estabelece a Lei nº 12.527/11 (art. 8º, parágrafo primeiro, inciso IV).* - **NB10**

Não está sendo disponibilizado no site da Câmara de Ipiranga do Norte-MT ([www.camaraipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.camaraipirangadonorte.mt.gov.br)) a divulgação de informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados. Isso contraria a Lei nº 12.527/11, art. 8º, parágrafo primeiro, inciso IV.

**Responsável 1: NELVIO TOCOLINI**

**Conduta do Responsável:**

Não divulgar no site da Câmara Municipal as informações estabelecidas pela lei nº 12.527/11, quando deveria ter feito justamente o contrário, disponibilizando todas as informações obrigatórias exigidas pela lei.

**Nexo de Causalidade do Responsável:**

A não divulgação das informações no site da Câmara resultou no descumprimento a lei 12.527/11 e Resolução Normativa TCE nº 25/2012, atualizada pela Resolução Normativa TCE nº 14/2013.

**Culpabilidade do Responsável:**

A irregularidade aponta não trata de tema controvertido ou polêmico, era razoável o gestor se atentar para o cumprimento às devidas normas e exigências da lei.

**Excludente de Culpabilidade:**

NÃO

**4) Foram implementadas as regras da Lei de Acesso à Informação de acordo com os padrões e prazos estabelecidos.**

**3.11. Outros aspectos relevantes**

**Julgamentos anteriores :**

EXERCÍCIO	Nº PROCESSO	ACÓRDÃO	DT DECISÃO	DECISÃO	MULTA UPF	GLOSA UPF
2013	77836/2013	109/2014	01/10/2014	JULGAR REGULARES, COM DETERMINACOES LEGAIS		
2012	128090/2012	135/2013	25/09/2013	JULGAR REGULARES, COM DETERMINACOES LEGAIS E MULTAR		
2012	128090/2012	960/2014	13/05/2014	NAO PROVER RECURSO ORDINARIO E MANTER DECISAO DE ACORDAO ANTERIOR	33	

Control-p

Seguem outros achados detectados durante auditoria das contas anuais e não contemplados nos capítulos de temas específicos deste relatório

**1) Não houve distribuição de bens, valores ou benefícios por parte da administração no último ano de**

mandato.

### 3.11.1. ASSESSOR JURÍDICO

O cargo de Assessor Jurídico existente na Câmara não é preenchido através de concurso público.

**1) Foi constatado durante a inspeção a existência do cargo de Assessor Jurídico na Câmara de Ipiranga do Norte-MT. No entanto verificando a lei referentes ao PCCV (Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos) da Câmara Municipal, a Lei Municipal nº 364/2012, constata-se que o cargo não existe em caráter permanente, mas apenas em caráter comissionado e de livre nomeação. Isso contraria o que estabelece o art. 37, inciso II da C.F, assim como a Resolução de Consulta nº 33/13, e o Acórdão Nº 947/07, ambos desta Corte de Contas. KB10.**

#### Dispositivo Normativo:

1.1) *Não provimento do cargo de Assessor Jurídico na Câmara de Ipiranga do Norte-MT, que é um cargo de natureza permanente, mediante concurso público (art. 37, II, da Constituição Federal). - KB10*

O assessor jurídico da Câmara, Sr. Juliano Piva, exerce o cargo em caráter comissionado, conforme Portaria nº 16/13 que o nomeia para o cargo e a Lei Municipal nº 364/2012, que dispõe sobre o PCCV (Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos) da Câmara Municipal. Esse cargo deveria existir em caráter efetivo, pois contraria o que estabelece o art. 37, inciso II da C.F, o Acórdão TCE-MT nº 947/07 e a Resolução de Consulta TCE-MT nº 33/13. A Lei Municipal nº 364/12, referente aos cargos e carreiras da Câmara de Ipiranga do Norte-MT, assim como a Portaria nº 16/13 que nomeou o assessor jurídico, seguem em anexo no apêndice F deste relatório técnico.

#### Responsável 1: NELVIO TOCOLINI

##### Conduta do Responsável:

Não realizar de maneira eficiente a devida supervisão e acompanhamento da legislação que estrutura o órgão, quando deveria agir de maneira oposta, estando mais próximo e verificando a regularidade dos cargos existentes na Câmara perante o TCE-MT.

##### Nexo de Causalidade do Responsável:

O não acompanhamento devido do gestor sobre a real situação dos cargos existentes na Câmara, resultou na permanência do cargo de Assessor Jurídico em caráter comissionado, na Lei nº 002/2005 que estrutura os cargos no órgão, contrariando assim as determinações do TCE-MT.

##### Culpabilidade do Responsável:

Houve uma falta de supervisão e acompanhamento da situação do órgão que administra. Diante da situação



encontrada deveria tomar as devidas providências para atender as exigências e determinações do TCE-MT e da Constituição.

**Excludente de Culpabilidade:**  
NÃO

#### 4. CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES/RECOMENDAÇÕES DO TCE

As contas de gestão prestadas pelo mesmo gestor em exercícios anteriores, relativamente ao órgão analisado, serão listadas no quadro que segue:

EXERCÍCIO	Nº PROCESSO	ACÓRDÃO / PARECER	DT DECISÃO	DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO VERIFICADA
2013	77836/2013	109/2014	01/10/2014	Para que à atual gestão instaure Tomada de Contas Especial visando apurar a responsabilidade dos condutores quanto às multas veiculares detectadas pela equipe técnica e regularizar as pendências apontadas junto ao DETRAN-MT, informando a este Tribunal o resultado do procedimento.	Atendida e julgada regular conforme ACÓRDÃO TCE-MT Nº 46/2015- PC.
2012	128090/2012	135/2013	25/09/2013	a) Atente-se às regras contábeis para o apontamento de despesas, notadamente no que diz respeito à dotação correta das despesas com folha de pagamento de exercícios anteriores.	Atendida.
2012	128090/2012	135/2013	25/09/2013	b) Em casos de locação de imóveis com dispensa de licitação, faça avaliações prévias que evidenciem que o preço do aluguel é compatível com os valores praticados no mercado, conforme disposto no artigo 24, X, da Lei nº 8.666/1993.	Atendida.
2012	128090/2012	135/2013	25/09/2013	c) Aprimore o controle das despesas com veículos de modo que conste nos relatórios as informações individualizadas, em obediência ao disposto no artigo 74 da Constituição Federal e da Resolução Normativa nº 01/2007 deste Tribunal.	Atendida.

EXERCÍCIO	Nº PROCESSO	ACÓRDÃO / PARECER	DT DECISÃO	DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO VERIFICADA
2012	128090/2012	135/2013	25/09/2013	d) Realize concurso público de provimento para o cargo de contador, no prazo de 240 dias.	Atendida com a realização do Concurso Público nº 001/2014, e portaria homologatória nº 042/14 (publicada no JORNAL OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, 12/11/14), para os cargos de contador e controlador interno.
2012	128090/2012	135/2013	25/09/2013	e) Proceda a correção no sistema Aplic sobre a informação acerca do cargo de contador.	Atendida.
2012	128090/2012	960/2014	13/05/2014	Recurso Ordinário - 27.369-4/2013.	NEGADO PROVIMENTO ao Recurso Ordinário de interposto pelo Sr. Claudir Luiz Dapper, à época presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 135/2013-PC, mantendo-se os termos da decisão recorrida.

Control-p

## 5. DENÚNCIAS

Até o período analisado, não foram apresentadas ao TCE-MT denúncias contra atos de gestão praticados pelo administrador ou responsável.

## 6. REPRESENTAÇÕES

Até o período analisado, não foram apresentadas ao TCE/MT representações internas e externas contra atos de gestão praticados pelo administrador ou responsável.

## 7. TOMADA DE CONTAS

Até o período analisado, foi apresentado o processo relativo a Tomada de Contas Especial realizado pela Câmara Municipal em atendimento ao Acórdão TCE-MT nº 109/14, conforme demonstrado a seguir:

Nº do Processo	Tipo	Objeto	Situação	Resumo da decisão
204919/14	Tomada de Contas Especial	Tomada de Contas especial realizada pela câmara em atendimento ao acórdão nº 109/14-PC, para apuração individualizada da responsabilidade dos condutores pelas multas aplicadas ao veículo do ente jurisdicionado e a comprovação do recolhimento das mencionadas multas, conforme consta nas razões do voto do relator.	Julgada REGULAR	Conforme Acórdão nº 46/2015-PC foi julgada REGULAR as contas apresentadas nesta Tomada de Contas Especial em cumprimento à determinação contida no Acórdão nº 109/2014- PC, sob a responsabilidade do Sr. Nélvio Tocolini, ex-gestor da Câmara de Ipiranga do Norte-MT.

## 8. CONCLUSÃO PRELIMINAR

Apresentam-se, a seguir, as irregularidades com os seus respectivos responsáveis relativas às amostras analisadas no período, para fins de citação, nos termos do §1º do art. 256 RITCE/MT:

**NELVIO TOCOLINI** - ORDENADOR DE DESPESAS / Período: 01/01/2014 a 31/12/2014

**1) KB10 PESSOAL\_GRAVE\_10.** Não provimento dos cargos de natureza permanente mediante concurso público (art. 37, II, da Constituição Federal).

1.1) *Não provimento do cargo de Assessor Jurídico na Câmara de Ipiranga do Norte-MT, que é um cargo de natureza permanente, mediante concurso público (art. 37, II, da Constituição Federal).* - Tópico - 3.11.1. ASSESSOR JURÍDICO

**2) NB10 DIVERSOS\_GRAVE\_10.** Descumprimento das disposições da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011 ;Resolução Normativa TCE nº 25/2012, atualizada pela Resolução Normativa TCE nº 14/2013)

2.1) *A Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT não está disponibilizando no seu site as informações sobre as licitações e contratos realizados, conforme estabelece a Lei nº 12.527/11 (art. 8º, parágrafo primeiro, inciso IV).* - Tópico - 3.10. Transparência Pública

**GRACIELE ANGELICA FERREIRA** - FISCAL DO CONTRATO / Período: 06/01/2014 a 31/12/2014

**NELVIO TOCOLINI** - ORDENADOR DE DESPESAS / Período: 01/01/2014 a 31/12/2014

**3) HB15 CONTRATOS\_GRAVE\_15.** Ineficiência no acompanhamento e fiscalização da execução contratual pelo representante da Administração especialmente designado (art. 67 da Lei 8.666/1993).

3.1) *Os relatórios de fiscalização dos contratos, realizados pela Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT em 2014, foram ineficientes, pois não demonstram um acompanhamento efetivo durante toda sua execução.* -  
Tópico - 3.4. Contratos

É o relatório.

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DA 5ª RELATORIA DO TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DE MATO GROSSO em Cuiabá, 26/06/2015.

Em Cuiabá-MT, 30 de Junho de 2015.

---

MARCOS JOSE DA SILVA  
TECNICO DE CONTROLE PÚBLICO EXTERNO

---

MARCELO TAKAO TANAKA  
AUDITOR PÚBLICO EXTERNO  
COORDENADOR DA EQUIPE TÉCNICA

ANEXOS

RELATÓRIO PRELIMINAR SOBRE AS CONTAS ANUAIS DE GESTÃO - CÂMARA  
MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE - EXERCÍCIO 2014

Anexo 1 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Quadro 1.1 - Responsáveis por irregularidade

NOME	CARGO	PERÍODO	RG	CPF	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
NELVIO TOCOLINI	ORDENADOR DE DESPESAS	01/01/2014 a 31/12/2014		45179620082	AVENIDA RIO BRANCO, Nº , CENTRO, 78578000, IPIRANGA DO NORTE-MT	6635881123	

Responsáveis por irregularidades constantes da conclusão preliminar do relatório acrescido da Sra. Graciele Angélica Ferreira conforme Apêndice I.

**Anexo 2 - CONTAS DE GESTÃO DE CÂMARA**

**Quadro 2.1 - Análise Simultânea de Editais de Licitações**

MODALIDADE	QTDE EDITAIS ANALISADA	QTDE RNI PROPOSTAS	QTDE RNI PROTOCOLADAS	QTDE MEDIDAS CAUTELARES PROPOSTAS	QTDE MEDIDAS CAUTELARES ADOTADAS
Adesão à Ata de Registro de Preços	0	0	0	0	0
Concorrência Pública	0	0	0	0	0
Concurso	0	0	0	0	0
Convite	0	0	0	0	0
Dispensa	0	0	0	0	0
Inexigibilidade	0	0	0	0	0
Leilão	0	0	0	0	0
Pregão	0	0	0	0	0
Regime Diferenciado de Contratação	0	0	0	0	0
Tomada de Preços	0	0	0	0	0
	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Quantidade de processos licitatórios enviados ao APLIC.

**Quadro 2.2 - Limite de repasse para a Câmara Municipal. Receita Base (art. 29-A, CF)**

ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
<b>Receitas Tributárias</b>	<b>R\$ 2.702.092,87</b>
Impostos	<b>R\$ 1.968.736,08</b>
IPTU	R\$ 207.130,84
IRRF	R\$ 601.290,31
ITBI	R\$ 257.602,29
ISSQN	R\$ 902.712,64
TAXAS	R\$ 285.327,07
Contribuição de Melhoria	R\$ 8.196,73
Juros e multas das receitas tributárias	R\$ 45.674,51
Receita da Dívida Ativa Tributária	R\$ 260.041,50
Juros e multas da dívida ativa tributária	R\$ 134.116,98
<b>Transferências da União</b>	<b>R\$ 5.493.734,29</b>
FPM	R\$ 5.183.774,35
ITR	R\$ 252.796,52
IOF s/ ouro	R\$ 0,00
ICMS Desoneração	R\$ 55.903,93
CIDE	R\$ 1.259,49
<b>Transferências do Estado</b>	<b>R\$ 9.809.378,49</b>
ICMS	R\$ 9.319.061,03
IPVA	R\$ 427.655,87
IPI (Exportação)	R\$ 62.661,59
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 18.005.205,65</b>
População do Município	5.631
Limite percentual autorizado - art. 29-A, CF	<b>7,00%</b>
Valor máximo de repasse	R\$ 1.260.364,39
Valor fixado na LOA e créditos adicionais	R\$ 1.245.000,00

Anexo 10 - Prefeitura - Exercício de 2013.

**Quadro 2.3 - Repasses para a Câmara Municipal (artigo 29-A da CF)**

DESCRIÇÃO	VALOR R\$	RECEITA BASE R\$	% S/ RECEITA BASE	LIMITE MÁXIMO (%)	SITUAÇÃO	SEQ
Repasse do Poder Executivo	R\$ 1.245.000,00	R\$ 18.005.205,65	6,91%	7,00%	REGULAR	1
Gasto do Poder Legislativo	R\$ 1.151.124,10	R\$ 18.005.205,65	6,39%	7,00%	REGULAR	1

Folha de Pagamento do Poder Legislativo	R\$ 588.490,62	R\$ 1.245.000,00	47,26%	70%	REGULAR	1
Limite Gastos com Pessoal - LRF	R\$ 708.473,61	R\$ 27.636.877,47	2,56%	6%	REGULAR	1

ANEXO 13 (Balanço Financeiro) das CONTAS ANUAIS 2014 da CÂMARA MUNICIPAL e Conta Contábil (6121000000 - TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS)

#### Quadro 2.4 - Receita Corrente Líquida (RCL)

Receitas	Total R\$
Total de receitas correntes	R\$ 32.113.390,17
(-) Deduções da Receita Corrente	-R\$ 69.160,74
= Total de receitas correntes - menos deduções	R\$ 32.044.229,43
(-) Contribuição ao RPPS (segurado)	R\$ 601.526,62
(-) Receita da compensação financeira entre regimes previdenciários	R\$ 0,00
(-) Dedução de receita para formação do FUNDEB	-R\$ 3.805.825,34
(=) RCL	R\$ 27.636.877,47

ANEXO 10 DEMONSTRATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA

#### Quadro 2.5 - Deduções para RCL

DESCRIÇÃO	R\$
Deduções da receita tributária	-R\$ 69.160,74
Deduções da receita patrimonial	R\$ 0,00
Deduções de outras receitas correntes	R\$ 0,00
TOTAL	-R\$ 69.160,74

Anexo 10



**Quadro 2.6 - Resultado da Arrecadação orçamentária**

ORIGEM	VALOR PREVISTO R\$	VALOR ARRECADADO R\$	% DA ARRECAÇÃO S/ PREVISÃO
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>R\$ 30.386.700,00</b>	<b>R\$ 32.113.390,17</b>	<b>105,68%</b>
Receita Tributária	R\$ 2.977.730,00	R\$ 6.740.853,40	226,37%
Receita de Contribuições	R\$ 683.600,00	R\$ 667.515,81	97,64%
Receita Patrimonial	R\$ 701.790,00	R\$ 301.718,14	42,99%
Receita Agropecuária	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Receita Industrial	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Receita de Serviços	R\$ 595.000,00	R\$ 507.460,08	85,28%
Transferências Correntes	R\$ 24.749.180,00	R\$ 23.626.353,72	95,46%
Outras Receitas Correntes	R\$ 679.400,00	R\$ 269.489,02	39,66%
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>R\$ 3.088.000,00</b>	<b>R\$ 798.116,00</b>	<b>25,84%</b>
Operação de crédito	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Alienação de bens	R\$ 100.000,00	R\$ 9.100,00	9,10%
Amortização de empréstimos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Transferência de capital	R\$ 2.988.000,00	R\$ 789.016,00	26,40%
Outras receitas de capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
<b>DEDUÇÕES DA RECEITA</b>	<b>-R\$ 4.066.500,00</b>	<b>-R\$ 3.874.986,08</b>	<b>95,29%</b>
Deduções da receita tributária	-R\$ 107.600,00	-R\$ 69.160,74	64,27%
Deduções da receita patrimonial	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%
Deduções de transferências correntes	-R\$ 3.931.400,00	-R\$ 3.805.825,34	96,80%
Deduções de outras receitas correntes	-R\$ 27.500,00	R\$ 0,00	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 29.408.200,00</b>	<b>R\$ 29.036.520,09</b>	<b>98,73%</b>

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO e ANEXO 10 - DEMONSTRATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA (Consolidado).

**Quadro 2.7 - Despesas com folha de pagamento (RC Nº 66/2011)**

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	(ÚLTIMOS 12 MESES)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
<b>1 - DESPESA BRUTA COM PESSOAL = (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)</b>	<b>R\$ 588.490,62</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1 - Pessoal Ativo	R\$ 588.490,62	R\$ 0,00
1.2 - Pessoal Inativo e Pensionista	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.3 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	R\$ 0,00	R\$ 0,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	(ÚLTIMOS 12 MESES)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
1.4 - Outros (conforme entendimento da equipe técnica)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>2 - DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) = (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
2.1 - Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.2 - Decorrentes de Decisão Judicial	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.3 - Despesas de Exercícios Anteriores	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.4 - Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.5 - Outros (conforme entendimento da equipe técnica)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>3 - DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL = (1-2)</b>	<b>R\$ 588.490,62</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>4 - DESPESA TOTAL COM PESSOAL DTP = (3a + 3b)</b>	<b>R\$ 588.490,62</b>	

ANEXO 2 - NATUREZA DA DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS CONSOLIDADO; ANEXO 2 - NATUREZA DA DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS CÂMARA. Processo nº 19.199-0/2011

**Quadro 2.8 - Gastos com pessoal. Poder Legislativo (arts. 18 a 22 LRF)**

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS	
	(ÚLTIMOS 12 MESES)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
<b>1 - DESPESA BRUTA COM PESSOAL = (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)</b>	<b>R\$ 708.473,61</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1 - Pessoal Ativo	R\$ 708.473,61	R\$ 0,00
1.2 - Pessoal Inativo e Pensionista	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.3 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.4 - Outros (conforme entendimento da equipe técnica)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>2 - DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) = (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
2.1 - Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.2 - Decorrentes de Decisão Judicial	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.3 - Despesas de Exercícios Anteriores	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.4 - Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.5 - Outros (conforme entendimento da equipe técnica)	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>3 - DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL = (1-2)</b>	<b>R\$ 708.473,61</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>4 - DESPESA TOTAL COM PESSOAL DTP = (3a + 3b)</b>	<b>R\$ 708.473,61</b>	
5 - RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		R\$ 27.636.877,47
6 - % da DESPESA TOTAL COM PESSOAL		2,56%
LIMITE MÁXIMO (inciso III do art. 20 da LRF)		6%
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) - 95%		5,7%

ANEXO 2 - NATUREZA DA DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS CÂMARA.

APÊNDICE - A - OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.

## **APÊNDICE - A**

### **OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.**

Ofício nº 071/2015/GAB-CS-LHL

Cuiabá, 17 de Março de 2015.

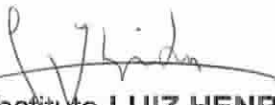
Ao Excelentíssimo Senhor  
**SÉRGIO MEDEIROS DE ARAÚJO**  
Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte  
Ipiranga do Norte – MT

Assunto: Apresentação de Equipe

Senhor Presidente,

Como Relator das Contas da **Câmara Municipal de Ipiranga do Norte**, referentes ao exercício de 2014, apresento-lhe a Equipe Técnica do Controle Externo Simultâneo, composta pelo Auditor Público Externo, Sr. Marcelo Takao Tanaka, e pelo Técnico de Controle Público Externo, Sr. Marcos José da Silva, que realizará inspeção necessárias à execução dos trabalhos da referida equipe, facilitando-lhes o acesso às dependências administrativas dessa entidade, bem como disponibilizando-lhes todos os documentos e informações solicitadas nos termos dos artigos 147 e 153 da Resolução nº 14/2007 e em cumprimento ao disposto no artigo 215 da Constituição Estadual.

Atenciosamente,



Conselheiro Substituto **LUIZ HENRIQUE LIMA**  
Conselheiro Substituto



**Ariany Caetano Andrade**  
Recepcionista  
Matricula 067  
13 / 04 / 2015

APÊNDICE - B - AMOSTRA DAS DESPESAS VERIFICADAS NA CÂMARA.

## **APÊNDICE - B**

**AMOSTRA DAS DESPESAS VERIFICADAS NA CÂMARA.**

**DIÁRIAS**

Data	N° do Empenho	Credor	Valor Empenhado	Elemento de Despesa(código)	Elemento de Despesa(descrição)
10/11/2014	000325/2014	SERGIO MEDEIROS DE ARAUJO	R\$ 300,00	14	DIÁRIAS - CIVIL
10/11/2014	000326/2014	AUCIRLENE PETERLE	R\$ 110,00	14	DIÁRIAS - CIVIL
10/11/2014	000327/2014	ROSANGELA GRISA GRABOVSKI	R\$ 110,00	14	DIÁRIAS - CIVIL
TOTAL			<b>R\$ 520,00</b>		

**MATERIAL DE CONSUMO**

Data	N° do Empenho	Credor	Valor Empenhado	Elemento de Despesa(código)	Elemento de Despesa(descrição)
22/01/2014	000005/2014	ANDERSON MARTINS ME	R\$ 1.500,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
29/01/2014	000018/2014	M A M DI MATEOS PAPELARIA -ME	R\$ 68,25	30	MATERIAL DE CONSUMO
30/01/2014	000019/2014	M T SCHUSTER E CIA LTDA-ME	R\$ 203,90	30	MATERIAL DE CONSUMO
31/01/2014	000021/2014	GRANJA SUPERMERCADO LTDA- ME	R\$ 540,06	30	MATERIAL DE CONSUMO
31/01/2014	000022/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 273,49	30	MATERIAL DE CONSUMO
19/02/2014	000034/2014	GRITTI DE OLIVEIRA E OLIVEIRA FERNANDES LTDA - ME	R\$ 166,70	30	MATERIAL DE CONSUMO
21/02/2014	000038/2014	ROSE MARI PEREIRA 14123801897	R\$ 460,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
21/02/2014	000039/2014	GRANJA SUPERMERCADO LTDA- ME	R\$ 780,77	30	MATERIAL DE CONSUMO
27/02/2014	000047/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 330,96	30	MATERIAL DE CONSUMO
01/04/2014	000088/2014	JACIR LUIZ CANTONI	R\$ 395,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
17/04/2014	000109/2014	KAKARIA INSTRUMENTOS E ACESSORIOS MUSICAIS LTDA	R\$ 77,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
29/04/2014	000122/2014	GRANJA SUPERMERCADO LTDA- ME	R\$ 753,31	30	MATERIAL DE CONSUMO
29/04/2014	000123/2014	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES BUSSOLARO LTDA	R\$ 197,10	30	MATERIAL DE CONSUMO
02/06/2014	000163/2014	M T SCHUSTER E CIA LTDA-ME	R\$ 480,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
16/06/2014	000171/2014	ROSILENE LUKS MAFRA 80835090949	R\$ 458,05	30	MATERIAL DE CONSUMO
26/06/2014	000182/2014	VIP COMERCIO DE AVIAMENTOS E ACESSORIOS LTDA ME	R\$ 780,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
27/06/2014	000186/2014	AUTO POSTO TIBIRISA IPIRANGA DO NORTE LTDA	R\$ 263,71	30	MATERIAL DE CONSUMO
27/06/2014	000188/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 490,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
27/06/2014	000191/2014	GRANJA SUPERMERCADO LTDA- ME	R\$ 426,60	30	MATERIAL DE CONSUMO
27/06/2014	000192/2014	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES BUSSOLARO LTDA	R\$ 185,36	30	MATERIAL DE CONSUMO
28/07/2014	000211/2014	M T SCHUSTER E CIA LTDA-ME	R\$ 326,20	30	MATERIAL DE CONSUMO
29/07/2014	000212/2014	AUTO POSTO TIBIRISA IPIRANGA DO NORTE LTDA	R\$ 114,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
29/07/2014	000213/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 324,53	30	MATERIAL DE CONSUMO
30/07/2014	000216/2014	GRAZIANE FELISBERTO	R\$ 525,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
31/07/2014	000222/2014	GRANJA SUPERMERCADO LTDA- ME	R\$ 602,87	30	MATERIAL DE CONSUMO
01/08/2014	000224/2014	AUTO POSTO TIBIRISA IPIRANGA DO NORTE LTDA	R\$ 1.300,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
01/08/2014	000225/2014	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES BUSSOLARO LTDA	R\$ 790,35	30	MATERIAL DE CONSUMO
07/08/2014	000229/2014	M A M DI MATEOS PAPELARIA -ME	R\$ 3.258,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
20/08/2014	000235/2014	U P DA SILVA COMERCIO DE VIDROS - ME	R\$ 190,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
25/08/2014	000237/2014	M A M DI MATEOS PAPELARIA -ME	R\$ 250,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
28/08/2014	000246/2014	GRANJA SUPERMERCADO LTDA- ME	R\$ 593,38	30	MATERIAL DE CONSUMO
29/08/2014	000248/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 200,04	30	MATERIAL DE CONSUMO
02/09/2014	000257/2014	GRANJA SUPERMERCADO LTDA- ME	R\$ 553,78	30	MATERIAL DE CONSUMO
03/09/2014	000260/2014	JM EXTINTORES LTDA ME	R\$ 420,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
16/09/2014	000267/2014	GUTEMBERG DA SILVA - ME	R\$ 350,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
25/09/2014	000275/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 312,96	30	MATERIAL DE CONSUMO
29/09/2014	000283/2014	M A M DI MATEOS PAPELARIA -ME	R\$ 74,30	30	MATERIAL DE CONSUMO
29/09/2014	000284/2014	M T SCHUSTER E CIA LTDA-ME	R\$ 453,70	30	MATERIAL DE CONSUMO
30/09/2014	000285/2014	GRAZIANE FELISBERTO	R\$ 560,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
15/10/2014	000296/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 346,48	30	MATERIAL DE CONSUMO

17/10/2014	000305/2014	KOZAK AUTO CENTER LTDA ME	R\$ 516,71	30	MATERIAL DE CONSUMO
23/10/2014	000307/2014	JACIR LUIZ CANTONI	R\$ 55,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
30/10/2014	000317/2014	GRAZIANE FELISBERTO	R\$ 218,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
31/10/2014	000320/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 150,56	30	MATERIAL DE CONSUMO
12/11/2014	000330/2014	ROSILENE LUKS MAFRA 80835090949	R\$ 88,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
19/11/2014	000336/2014	L C ARAUJO E CIA EMBALAGENS LTDA - ME	R\$ 660,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
19/11/2014	000337/2014	UTILMAQ MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - ME	R\$ 492,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
24/11/2014	000340/2014	ELETRO FORTE HOME DESIGNER LTDA ME	R\$ 493,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
26/11/2014	000342/2014	UTILMAQ MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - ME	R\$ 54,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
27/11/2014	000356/2014	M T SCHUSTER E CIA LTDA-ME	R\$ 197,50	30	MATERIAL DE CONSUMO
28/11/2014	000357/2014	GRANJA SUPERMERCADO LTDA- ME	R\$ 417,84	30	MATERIAL DE CONSUMO
28/11/2014	000358/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 408,40	30	MATERIAL DE CONSUMO
28/11/2014	000360/2014	GRAZIANE FELISBERTO	R\$ 220,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
09/12/2014	000368/2014	GRAZIANE FELISBERTO	R\$ 1.105,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
11/12/2014	000383/2014	JADERSON MAGNAGNO ME	R\$ 149,64	30	MATERIAL DE CONSUMO
11/12/2014	000384/2014	GRANJA SUPERMERCADO LTDA- ME	R\$ 386,80	30	MATERIAL DE CONSUMO
11/12/2014	000385/2014	PRISCILA BORGER COUTO - ME	R\$ 750,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
11/12/2014	000386/2014	VIP COMERCIO DE AVIAMENTOS E ACESSORIOS LTDA ME	R\$ 239,00	30	MATERIAL DE CONSUMO
12/12/2014	000388/2014	ROSILENE LUKS MAFRA 80835090949	R\$ 405,50	30	MATERIAL DE CONSUMO
17/12/2014	000393/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 375,28	30	MATERIAL DE CONSUMO
18/12/2014	000396/2014	M A M DI MATEOS PAPELARIA -ME	R\$ 228,20	30	MATERIAL DE CONSUMO
TOTAL			<b>R\$ 27.986,28</b>		

**PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO**

Data	N° do Empenho	Credor	Valor Empenhado	Elemento de Despesa(código)	Elemento de Despesa(descrição)
11/02/2014	000029/2014	AMERICA TUR VIAGENS E TURISMO LTDA - ME	R\$ 192,00	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
30/07/2014	000220/2014	AMERICA TUR VIAGENS E TURISMO LTDA - ME	R\$ 208,00	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
04/08/2014	000227/2014	SORRITUR TURISMO E TRANSPORTES LTDA - ME	R\$ 1.916,78	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
03/09/2014	000258/2014	AMERICA TUR VIAGENS E TURISMO LTDA - ME	R\$ 125,00	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
03/09/2014	000259/2014	SORRITUR TURISMO E TRANSPORTES LTDA - ME	R\$ 91,80	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
09/10/2014	000289/2014	SORRITUR TURISMO E TRANSPORTES LTDA - ME	R\$ 182,85	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
06/11/2014	000323/2014	SORRITUR TURISMO E TRANSPORTES LTDA - ME	R\$ 91,05	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
07/11/2014	000324/2014	SORRITUR TURISMO E TRANSPORTES LTDA - ME	R\$ 91,80	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
24/11/2014	000338/2014	SORRITUR TURISMO E TRANSPORTES LTDA - ME	R\$ 182,85	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
01/12/2014	000361/2014	SORRITUR TURISMO E TRANSPORTES LTDA - ME	R\$ 466,37	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
TOTAL			<b>R\$ 3.548,50</b>		

**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA**

Data	N° do Empenho	Credor	Valor Empenhado	Elemento de Despesa(código)	Elemento de Despesa(descrição)
22/01/2014	000004/2014	ROBSON DOS SANTOS REIS	R\$ 350,00	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
27/01/2014	000006/2014	LIUVESTON EZEQUIEL EHLE MARQUES	R\$ 425,00	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
28/01/2014	000008/2014	SEBASTIAO DA CRUZ	R\$ 50,00	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
28/01/2014	000010/2014	FABIO SILVA DE AZEVEDO	R\$ 750,00	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
28/01/2014	000011/2014	MAURI DE OLIVEIRA	R\$ 35.400,00	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
04/04/2014	000091/2014	ISMAEL MARCOLINO DA SILVA	R\$ 650,00	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA



18/07/2014	000202/2014	LIUVESTON EZEQUIEL EHLE MARQUES	R\$ 250,00	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
07/10/2014	000288/2014	LIUVESTON EZEQUIEL EHLE MARQUES	R\$ 560,00	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
16/10/2014	000298/2014	JULIANA CRISTINA AZOLIN HECK	R\$ 1.890,00	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
26/11/2014	000343/2014	LIUVESTON EZEQUIEL EHLE MARQUES	R\$ 428,00	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
10/12/2014	000372/2014	MARIA NILZA PEREIRA ANDRADE DE JESUS	R\$ 183,45	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
TOTAL			<b>R\$ 40.936,45</b>		

**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

Data	Nº do Empenho	Credor	Valor Empenhado	Elemento de Despesa(código)	Elemento de Despesa(descrição)
17/01/2014	000001/2014	OI S.A.	R\$ 191,16	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21/01/2014	000003/2014	OI S.A.	R\$ 323,26	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
27/01/2014	000007/2014	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	R\$ 5.188,04	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29/01/2014	000017/2014	SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	R\$ 187,60	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30/01/2014	000020/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 705,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
05/02/2014	000023/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 260,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06/02/2014	000024/2014	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	R\$ 350,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10/02/2014	000028/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 75,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12/02/2014	000031/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 80,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
20/02/2014	000035/2014	EVANDO DENILSON GRANDO-ME	R\$ 360,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21/02/2014	000036/2014	OI S.A.	R\$ 296,24	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
21/02/2014	000037/2014	OI S.A.	R\$ 400,47	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
24/02/2014	000040/2014	CENTRAIS ELETRICAS MATOGROSSENSES S/A	R\$ 627,18	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
27/02/2014	000048/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 208,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31/03/2014	000080/2014	M MASTELLA NETO - ME	R\$ 7.900,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02/04/2014	000089/2014	EVANDO DENILSON GRANDO-ME	R\$ 175,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09/04/2014	000098/2014	CARTORIO DO 1 OFICIO DA COMARCA DE SORRISO	R\$ 2.510,60	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10/04/2014	000100/2014	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	R\$ 3.170,46	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10/04/2014	000101/2014	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO DE MATO GROSSO	R\$ 100,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10/04/2014	000102/2014	SEGURADORA LIDER DOS CONSÓRCIOS DO SEGURO DPVAT	R\$ 105,25	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11/04/2014	000103/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 369,20	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14/04/2014	000104/2014	CENTRAIS ELETRICAS MATOGROSSENSES S/A	R\$ 733,13	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22/04/2014	000113/2014	OI S.A.	R\$ 438,12	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22/04/2014	000114/2014	OI S.A.	R\$ 357,51	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25/04/2014	000115/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 50,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
05/06/2014	000168/2014	AMERICA TUR VIAGENS E TURISMO LTDA - ME	R\$ 252,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
18/06/2014	000172/2014	CENTRAIS ELETRICAS MATOGROSSENSES S/A	R\$ 873,73	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25/06/2014	000175/2014	OI S.A.	R\$ 384,94	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25/06/2014	000178/2014	INDUSTRIA GRAFICA E EDITORA FELIZ LTDA ME	R\$ 515,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
27/06/2014	000189/2014	ALENCAR MENDES CANDIDO 03550124139	R\$ 280,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
27/06/2014	000190/2014	PATRICIA CRISTINA FERREIRA 03689826101	R\$ 50,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02/07/2014	000197/2014	MARINEZ DATSCH - MEI	R\$ 45,50	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15/07/2014	000199/2014	ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJ INFORMATICA L	R\$ 9.000,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15/07/2014	000200/2014	CENTRAIS ELETRICAS MATOGROSSENSES S/A	R\$ 727,58	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15/07/2014	000201/2014	AMERICA TUR VIAGENS E TURISMO LTDA - ME	R\$ 102,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

23/07/2014	000203/2014	MARINEZ DATSCH - MEI	R\$ 222,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
28/07/2014	000210/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 50,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29/07/2014	000215/2014	ATAME - ASSESSORIA CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTD	R\$ 2.000,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30/07/2014	000218/2014	OI S.A.	R\$ 367,87	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30/07/2014	000219/2014	OI S.A.	R\$ 376,55	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15/08/2014	000234/2014	CENTRAIS ELETRICAS MATOGROSSENSES S/A	R\$ 690,47	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
22/08/2014	000236/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 176,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25/08/2014	000238/2014	OI S.A.	R\$ 387,83	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
25/08/2014	000239/2014	OI S.A.	R\$ 338,38	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
28/08/2014	000247/2014	ATAME - ASSESSORIA CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTD	R\$ 550,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29/08/2014	000249/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 210,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
29/08/2014	000251/2014	TANANDRA VALERIA CHIODELLI ME	R\$ 676,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11/09/2014	000261/2014	PATRICIA CRISTINA FERREIRA 03689826101	R\$ 50,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12/09/2014	000262/2014	CENTRAIS ELETRICAS MATOGROSSENSES S/A	R\$ 798,65	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
18/09/2014	000268/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 80,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
24/09/2014	000273/2014	OI S.A.	R\$ 323,84	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
24/09/2014	000274/2014	OI S.A.	R\$ 311,59	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
26/09/2014	000276/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 336,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10/10/2014	000291/2014	MARINEZ DATSCH - MEI	R\$ 450,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10/10/2014	000293/2014	CARTORIO DO 1 OFICIO DA COMARCA DE SORRISO	R\$ 104,40	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14/10/2014	000294/2014	CENTRAIS ELETRICAS MATOGROSSENSES S/A	R\$ 1.057,21	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
15/10/2014	000295/2014	ATAME - ASSESSORIA CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTD	R\$ 1.080,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
16/10/2014	000297/2014	INDUSTRIA GRAFICA E EDITORA FELIZ LTDA ME	R\$ 95,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17/10/2014	000306/2014	KOZAK AUTO CENTER LTDA ME	R\$ 140,03	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
24/10/2014	000308/2014	OI S.A.	R\$ 336,20	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
24/10/2014	000309/2014	OI S.A.	R\$ 317,05	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
30/10/2014	000318/2014	CF DE OLIVEIRA SERVICOS DE OUVIDORIA TELEMARKETING	R\$ 1.000,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31/10/2014	000319/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 644,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
31/10/2014	000321/2014	PATRICIA CRISTINA FERREIRA 03689826101	R\$ 77,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11/11/2014	000329/2014	AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA	R\$ 600,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
14/11/2014	000333/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 323,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
27/11/2014	000354/2014	OI S.A.	R\$ 311,61	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
27/11/2014	000355/2014	OI S.A.	R\$ 303,33	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
28/11/2014	000359/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 532,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01/12/2014	000364/2014	ATAME - ASSESSORIA CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTD	R\$ 600,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
03/12/2014	000365/2014	CENTRAIS ELETRICAS MATOGROSSENSES S/A	R\$ 1.053,80	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
05/12/2014	000367/2014	EVANDO DENILSON GRANDO-ME	R\$ 300,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09/12/2014	000369/2014	OI S.A.	R\$ 211,41	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09/12/2014	000370/2014	OI S.A.	R\$ 164,99	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09/12/2014	000371/2014	MAPFRE VERA CRUZ SEGURADORA S/A	R\$ 3.905,08	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11/12/2014	000381/2014	ADELINI DA SILVA GOTARDI - MEI	R\$ 180,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11/12/2014	000387/2014	PATRICIA CRISTINA FERREIRA 03689826101	R\$ 104,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
17/12/2014	000394/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 360,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
19/12/2014	000397/2014	MAILON DOS SANTOS-EPP	R\$ 45,00	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
TOTAL			<b>R\$ 59.632,26</b>		

**EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

Data	Nº do Empenho	Credor	Valor Empenhado	Elemento de Despesa(código)	Elemento de Despesa(descrição)
12/02/2014	000032/2014	ELETROMAR MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA	R\$ 379,00	52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30/07/2014	000217/2014	GRAZIANE FELISBERTO	R\$ 540,00	52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
29/08/2014	000250/2014	TANANDRA VALERIA CHIODELLI ME	R\$ 785,00	52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
30/09/2014	000286/2014	GRAZIANE FELISBERTO	R\$ 2.200,00	52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
11/11/2014	000328/2014	ELETROMAR MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA	R\$ 795,00	52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
12/11/2014	000332/2014	CALMINATTI CIA LTDA	R\$ 4.472,40	52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
24/11/2014	000341/2014	CALMINATTI CIA LTDA	R\$ 286,99	52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
10/12/2014	000373/2014	ALEF WILLIAM SIGNOR RIBEIRO 04266661193	R\$ 4.900,00	52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
15/12/2014	000390/2014	CARRERO COMERCIO DE VEICULOS LTDA - ME	R\$ 181.400,00	52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 195.758,39</b>		

<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>Valor (R\$)</b>
DIÁRIAS	R\$ 520,00
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 27.986,28
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 3.548,50
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$ 40.936,45
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$ 59.632,26
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 195.758,39
<b>TOTAL DA AMOSTRA</b>	<b>R\$ 328.381,88</b>

APÊNDICE - C - LICITAÇÕES E DISPENSAS REALIZADAS NO EXERCÍCIO 2014.

## **APÊNDICE - C**

### **LICITAÇÕES E DISPENSAS REALIZADAS NO EXERCÍCIO 2014.**

## EXERCÍCIO 2014

### LICITAÇÕES

Nº Licitação	Modalidade	Vencedor	Valor Vencedor	Objetivo
001/2014	Convite para compras e serviços	Auto Posto Tibirissá Ipiranga do Norte.	R\$ 7.945,00	AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL PARA O VEICULO OFICIAL DA CAMARA MUNICIPAL.
001/2014	Tomada de preço para compras e serviços	Carrero Comercio de Veiculos Ltda-ME.	R\$ 181.400,00	AQUISIÇÃO DE UM VEICULO UTILITÁRIO TIPO PICK UP ZERO KM COM TRACAO 4X4 ANO 2014 MOD 2015 PARA ATENDER DEMANDA ATUAL E FUTURA DA CAMARA MUNICIPAL.
002/2014	Convite para compras e serviços	Agili – Softwares para área Publica Ltda.	R\$ 25.940,16	CONTRATO DE LICENCIAMENTO FORNECIMENTO DE LICENCAS DE USO MANUTENCAO E SUPORTE TECNICO EM SOFTWARES.
003/2014	Convite para compras e serviços	ACPI Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática.	R\$ 9.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS FUNDAÇÃO FACULDADE OU UNIVERSIDADE ESPECIALIZADA NA APLICAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS.
TOTAL			R\$ 224.285,16	

### DISPENSAS

Nº Licitação	Modalidade	Credor	Valor Vencedor	Objetivo
001/2014	Dispensa de Licitação para compras, serviços e obras	Mauri de Oliveira	R\$ 35.400,00	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL.
002/2014	Dispensa de Licitação para compras, serviços e obras	M.P. de Oliveira Silva Soluções Web.	R\$ 7.900,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA CRIAÇÃO E HOSPEDAGEM SUPORTE TECNICO MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRADOR DO WEB SITE PORTAL TRANSPARÊNCIA E IMPLANTAÇÃO DA OUVIDORIA
003/2014	Dispensa de Licitação para compras, serviços e obras	Combustíveis e Lubrificantes Bussolaro Ltda(posto xaxim)	R\$ 7.112,00	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA O CARRO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE QUANDO EM VIAGEM A CAPITAL E/OU REGIÕES PRÓXIMAS A ELA.
004/2014	Dispensa de Licitação para compras, serviços e obras	M. Mastella Neto(Jornal Ceileiro do Norte	R\$ 7.900,00	CONTRATAÇÃO DE PRESTACÃO DE SERVIÇOS EM PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS E AQUISIÇÃO DAS EDIÇÕES DO JORNAL.
TOTAL			R\$ 58.312,00	

APÊNDICE - D - AMOSTRA DOS BENS VERIFICADOS 2014.

## **APÊNDICE - D**

### **AMOSTRA DOS BENS VERIFICADOS 2014.**



ESTADO DE MATO GROSSO

**CAMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE**

CNPJ: 07.221.699/0001-69

AV VITORIA - 0000972 - Centro

Telefone (066)3588-1623

camaramunicipal@camaraipiranga.com

Período: 01/01/2014 Até 31/12/2014

**RELAÇÃO DE BENS POR ORIGEM**

Matrícula	Plaqueta	Descrição	Tipo	Origem	Dt. Aquis.	Valor Aquis.	Valor Atual
<b>Origem:</b>	<b>AQUISICAO</b>	-					
592	318	ANTENA PARAB CENTURY (KIT) MONOP 1,50M	MOVEL	AQUISICAO	12/02/2014	200,00	182,00
601	323	ARQUIVO ACO PANDIN 4GAV OF04SL CINZA.	MOVEL	AQUISICAO	11/11/2014	397,50	388,56
602	324	ARQUIVO ACO PANDIN 4GAV OF04SL CINZA.	MOVEL	AQUISICAO	11/11/2014	397,50	388,56
611	332	CADEIRA DIRETOR COM BASE GIRATORIA CAPA PRETA E BRACO	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	337,57	329,98
612	333	CADEIRA DIRETOR COM BASE GIRATORIA CAPA PRETA E BRACO	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	337,57	329,98
613	334	CADEIRA DIRETOR COM BASE GIRATORIA CAPA PRETA E BRACO	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	337,57	329,98
614	335	CADEIRA DIRETOR COM BASE GIRATORIA CAPA PRETA E BRACO	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	337,57	329,98
615	336	CADEIRA DIRETOR COM BASE GIRATORIA CAPA PRETA E BRACO	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	337,57	329,98
616	337	CADEIRA DIRETOR COM BASE GIRATORIA CAPA PRETA E BRACO	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	337,57	329,98
617	338	CADEIRA DIRETOR COM BASE GIRATORIA CAPA PRETA E BRACO	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	337,57	329,98
610	331	CADEIRA PRESIDENTE COM BASE GIRATORIA CAPA PR ETA E BRACO.	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	395,82	386,94
618	339	CALCULADORA FINANCEIRA HP 12C GOLD.14	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	286,99	275,53
595	321	CENTRAL DE ALARME ACTIVE DUO 32 T/LCD COM 2 CONTROLES TX5 DUO 868 MHZ PR.	MOVEL	AQUISICAO	29/08/2014	785,00	749,72
619	340	COMPUTADOR COMPLETO, PROCESSADOR, MEMORIA, TE CLADO, MOUSE..	MOVEL	AQUISICAO	10/12/2014	1.650,00	1.606,00
620	341	COMPUTADOR COMPLETO, PROCESSADOR, MEMORIA, TE CLADO, MOUSE.	MOVEL	AQUISICAO	10/12/2014	1.650,00	1.606,00
607	328	CONEXAO 90 GRAUS SEM PE 60 CM NOGAL	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	120,22	117,52
608	329	GAVETEIRO LAT.MESA NOGAL COM 4 GAVETAS	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	447,50	437,45
604	325	MESA RETA OPERACIONAL NOGAL 150X60 COM GAVETE IRO FIXO	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	485,82	474,90
605	326	MESA RETA OPERACIONAL NOGAL 150X60	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	317,02	309,91
606	327	MESA RETA OPERACIONAL NOGAL 100X60	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	264,43	258,49
622	343	MONITOR 19,5 LDC AOC	MOVEL	AQUISICAO	10/12/2014	380,00	369,88
621	342	MONITOR 19,5 LDC AOC.	MOVEL	AQUISICAO	10/12/2014	380,00	369,88
623	344	NOBREAK MARCA NHS COMPACT PLUS BIVOLT.	MOVEL	AQUISICAO	10/12/2014	420,00	408,80
624	345	NOBREAK MARCA NHS COMPACT PLUS BIVOLT.	MOVEL	AQUISICAO	10/12/2014	420,00	408,80
594	320	NOBREAK NHS 1400 BIVOLT	MOVEL	AQUISICAO	30/07/2014	540,00	489,60



ESTADO DE MATO GROSSO

**CAMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE**

CNPJ: 07.221.699/0001-69

AV VITORIA - 0000972 - Centro

Telefone (066)3588-1623

camaramunicipal@camaraipiranga.com

Período: 01/01/2014 Até 31/12/2014

**RELAÇÃO DE BENS POR ORIGEM**

Matrícula	Plaqueta	Descrição	Tipo	Origem	Dt. Aquis.	Valor Aquis.	Valor Atual
625	346	PAJERO DAKAR 3.2 BRANCA DIESEL 14/15.	MOVEL	AQUISICAO	15/12/2014	181.400,00	176.562,68
593	319	RECEPTOR CENTURY C/C PR2012/2020 SLIM	MOVEL	AQUISICAO	12/02/2014	179,00	162,92
596	322	RELOGIO PONTO GERTC COM LEITOR BIOMETRICO.	MOVEL	AQUISICAO	30/09/2014	2.200,00	2.053,35
609	330	SUPORTE PARA CPU COM RODIZIO NOGAL	MOVEL	AQUISICAO	24/11/2014	78,60	76,86
Total da Origem					29	R\$ 195.758,39	R\$ 190.394,21
<b>Total Geral</b>					<b>29</b>	<b>R\$ 195.758,39</b>	<b>R\$ 190.394,21</b>



APÊNDICE - E - CONTRATOS E ADITIVOS 2014.

## **APÊNDICE - E**

### **CONTRATOS E ADITIVOS 2014.**

## EXERCÍCIO 2014

### CONTRATOS

ITEM	Nº Contrato	Vigência	Nome Fiscal Contrato	Valor	Objetivo	Contratado
1.	001/2014	23/01/2014 a 31/12/2014	Graciele Angelica Ferreira	R\$ 35.400,00	LOCACAO DE IMOVEL PARA FUNCIONAMENTO DA CAMARA MUNICIPAL.	Mauri de Oliveira
2.	002/2014	23/01/2014 a 31/12/2014	Graciele Angelica Ferreira	R\$ 7.900,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTACAO DE SERVICO PARA CRIACAO E HOSPEDAGEM SUPORTE TECNICO MANUTENCAO E LOCACAO DE SISTEMA ADMINISTRADOR DO WB SITE PORTAL TRANSPARENCIA E IMPLANTACAO DA OUVIDORIA	M.P. De Oliveira Silva Soluções Web
3.	003/2014	17/02/2014 a 31/12/2014	Graciele Angelica Ferreira	Gasolina comum (R\$ 3,35) o litro. Álcool (R\$ 2,49) o litro.	AQUISICAO DE COMBUSTIVEL PARA O VEICULO OFICIAL DA CAMARA MUNICIPAL	Auto Posto Tibirissá Ipiranga do Norte Ltda.
4.	004/2014	06/03/2014 a 31/12/2014	Graciele Angelica Ferreira	Gasolina comum (R\$ 3,29) o litro. Álcool (R\$ 2,38) o litro.	AQUISICAO DE COMBUSTIVEL PARA O CARRO OFICIAL DA CAMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE QUANDO EM VIAGEM A CAPITAL E/OU REGIOES PROXIMAS A ELA.	Combustiveis e Lubrificantes Bussolaro Ltda. (posto xaxim)
5.	005/2014	17/03/2014 a 31/12/2014	Graciele Angelica Ferreira	R\$ 7.900,00	CONTRATAÇÃO DE PRESTACAO DE SERVICOS EM PUBLICACOES DE MATERIAS E AQUISICAO DAS EDICOES DO JORNAL.	M. Mastella Neto(Jornal Celeiro do Norte)
6.	006/2014	11/04/2014 a 31/12/2014	Graciele Angelica Ferreira	R\$ 25.940,16	CONTRATO DE LICENCIAMENTO FORNECIMENTO DE LICENCAS DE USO MANUTENCAO E SUPORTE TECNICO EM SOFTWARES.	Agili – Softwares para área Publica Ltda.
7.	007/2014	14/07/2014 12/09/2014	Graciele Angelica Ferreira	R\$ 9.000,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS FUNDACAO FACULDADE OU UNIVERSIDADE ESPECIALIZADA NA APLICACAO DE CONCURSOS PUBLICOS.	ACPI Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda.
8.	008/2014	15/12/2014 a 14/12/2017	Graciele Angelica Ferreira	R\$ 181.400,00	AQUISICAO DE UM VEICULO UTILITARIO CONFORME AS SEGUINTE ESPECIFICACOES TECNICAS UTILITARIO FECHADO TIPO CAMINHONETA para utilizacao em terrenos e condicoes climaticas adversas 0 KM ano e modelo de fabricacao iguais ou posteriores a data do pedido de	Carrero Comercio de Veiculos Ltda-ME.

## ADITIVOS

Nº do contrato.	Contrato/Aditivos	Vigência	Nome Fiscal Contrato	Valor	Objetivo	Contratado
Contrato nº004/2011, 1º, 2º, 3º e 4º Termos Aditivos	Contrato nº004/2011	23/02/11 a 31/12/11	JULIANO PIVA	R\$ 22.385,00	Prestação de serviços de fornecimento de licenças de uso, manutenção, consultoria e suporte técnicos nos softwares de sistema de Orçamento, Tesouraria, Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Licitação, e Patrimônio, Protocolo, Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Interno e Portal Transparência.	Agili Softwares para Área Pública Ltda.
	1º Termo Aditivo	02/01/12 a 31/12/12	JULIANO PIVA	R\$ 26.124,00		
	2º Termo Aditivo	01/01/13 a 31/12/13	JULIANO PIVA	Apenas prorrogação de prazo.		
	3º Termo Aditivo	02/01/14 a 31/12/14	GRACIELE ANGELICA FERREIRA	R\$ 34.586,90		
	4º Termo Aditivo (redução do prazo prorrogado)	02/01/14 a 26/02/14	GRACIELE ANGELICA FERREIRA	R\$ 5.188,04		
Contrato nº007/2014, 1º Termo Aditivo.	Contrato nº007/2014	14/07/14 a 14/09/14	GRACIELE ANGELICA FERREIRA	R\$ 9.000,00	Serviços de Empresa, Fundação, Faculdade ou Universidade com comprovada capacidade técnica e experiência, para a elaboração, diagramação, impressão, empacotamento, guarda provisória, sigilo de todos os materiais de prova aplicação e correção das respostas das provas e apresentação de relatórios com os índices (notas por matéria e média final) obtidos pelos candidatos do Concurso Público para 6 (seis) cargos distribuídos entre nível de escolaridade de ensino fundamental incompleto, ensino médio completo e ensino superior completo.	ACPI Assessoria, Consultoria, Planejamento e Informática Ltda.
	1º Termo Aditivo	08/09/14 a 11/11/14	GRACIELE ANGELICA FERREIRA	Apenas prorrogação de prazo.		

APÊNDICE - F - LEI MUNICIPAL E PORTARIA DE NOMEAÇÃO.

## **APÊNDICE - F**

**LEI MUNICIPAL E PORTARIA DE NOMEAÇÃO.**



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04  
Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000  
Fone/Fax: (66) 3588 1623

Portaria nº 016/2013

**“NOMEIA O SR. JULIANO PIVA, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ACESSOR JURÍDICO, INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 364/2012 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Sr. **Nélvio Tocolini**, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**Resolve:**

**Art. 1º - Nomear o Sr. Juliano Piva**, brasileiro, solteiro, Advogado OAB/MT nº 9988, residente em Ipiranga do Norte/MT, Portador do RG nº 30263019-3 SSP/SP, CPF nº 919.456.071-49 para o cargo em Comissão de **Acessor Jurídico**, do Plano de Cargos, Funções e Vencimentos da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, instituído pela Lei Municipal nº 364/2012 de 27 de fevereiro de 2012.

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de 01 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT, em 01 de abril de 2013.

Registre-se e afixe.

Nélvio Tocolini  
Presidente da Câmara Municipal

Afixado no Mural  
Em 01/04/2013  
Rosângela Barbosa  
Assessoria Legislativa  
RB.



Lei nº 364 de 27 de fevereiro de 2012.

Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

**ORLEI JOSÉ GRASELI**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

## **TÍTULO I** **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, fica estruturado conforme o estabelecido nesta Lei.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, obedece ao regime estatutário, conforme a Lei Orgânica Municipal, disciplinado e regido pela Lei Municipal nº 008/2005 e suas posteriores alterações.

## **CAPÍTULO I** **DOS OBJETIVOS**

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte -MT, aprovado pela presente Lei, tem como objetivos:

- I - a eficácia no serviço público em atendimento à comunidade;
- II - aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos;
- III - a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

## **CAPÍTULO II** **DO QUADRO DE PESSOAL E PROVIMENTO DOS CARGOS**

### **Seção I** **Da Estrutura do Quadro de Pessoal**

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo e em comissão constituem o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte e serão estruturados de acordo com o disposto nesta Lei.



Art. 5º Os cargos de provimento efetivo são os estabelecidos no Anexo I – Quadro Efetivo desta Lei.

Art. 6º Os cargos de provimento em comissão são os estabelecidos no Anexo II – Quadro Comissionado desta Lei.

## **Seção II**

### **Do Provimento dos Cargos Efetivo**

Art. 7º Os cargos de provimento efetivo serão providos exclusivamente por nomeação, com prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Aplicar-se-á aos servidores investidos em cargos efetivos, as disposições desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

## **Seção III**

### **Do Provimento dos Cargos em Comissão**

Art. 8º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, e destinam-se a atender funções de confiança, enquadrados como de coordenação, direção, chefia, consulta ou assessoramento.

§ 1º Os cargos em comissão são de livre escolha do Chefe do Poder Legislativo.

§ 2º Os cargos em comissão poderão recair preferencialmente nos servidores do quadro efetivo, podendo ser atribuído também a pessoas que reúnam habilidade técnica, condições e competência profissional para exercê-lo.

§ 3º Toda pessoa que vir a ocupar cargo em comissão perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado.

§ 4º Nenhuma gratificação relativa a cargo efetivo poderá ser calculada sobre a complementação relativa ao cargo comissionado, exceto 13º salário, o adicional de férias e o salário-família.

§ 4º O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 10% (dez por cento) do subsídio do cargo comissionado.

Art. 9º Compete ao Presidente da Câmara expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do mesmo:

I – nome completo do servidor;



---

II – denominação do cargo vago a ser provido;

III – fundamento legal, bem como nível de vencimento do cargo;

#### **Seção IV Da Lotação**

Art. 10 A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT.

### **CAPÍTULO III**

#### **Seção I Do Concurso Público**

Art. 11. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

Art. 12. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 13. Não se realizará novo concurso público enquanto houver, para os mesmos cargos, candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do certame e na forma da lei.

Art. 14. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, complementadas ou não por provas orais, teóricas ou práticas conforme as características do cargo a ser provido.

#### **Seção II Da Comissão Geral de Avaliação**

Art. 15 A Comissão Geral de Avaliação será constituída por 03 (Três) membros, designados pelo Presidente da Câmara.

Art. 16 Compete a Comissão Geral de Avaliação:

I – Analisar os aspectos gerais da avaliação, incluindo legislação atualizada, doutrina e princípios gerais, tendo como diretriz o interesse público.

II – Concluir sobre os critérios de avaliação, observados os dispositivos legais pertinentes.

III – Definir, elaborar e orientar sobre os instrumentos de avaliação.





IV – Divulgar, conscientizando os servidores a serem avaliados no período sobre os critérios de avaliação, considerando o estágio probatório e o desempenho funcional.

V – Elaborar e aprovar o Regulamento da Avaliação, apresentando-o para promulgação ao Presidente da Câmara Municipal.

VI – Indicar os membros das Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Desenvolvimento Funcional, apresentando-as ao Presidente da Câmara Municipal para homologação.

VII – Capacitar os integrantes das Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Desenvolvimento Funcional, a fim de habilitá-los ao desenvolvimento do processo.

VIII – Decidir sobre eventuais recursos apresentados pelo servidor avaliado.

IX – Outras que as circunstâncias evidenciarem, no sentido de bem encaminhar o processo de avaliação.

### **Seção III**

#### **Da Estabilidade e do Estágio Probatório**

Art. 17 O servidor nomeado para ocupar cargo público, fica sujeito a estágio probatório, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipiranga do Norte, adotando como instrumento de avaliação a ficha constante no ANEXO V.

Parágrafo Único. É estável no serviço público do Município de Ipiranga do Norte, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA CARACTERIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DOS CARGOS, PROVIMENTO**

Art. 18 A caracterização, atribuições, requisitos de provimento e vencimentos dos cargos efetivo e em comissão são aqueles constantes: do Quadro de Cargo de Provimento Efetivo – Anexo I; Quadro dos Cargos de provimento em Comissão – Anexo II; das Atribuições dos Cargos em Provimento Efetivo e em Comissão – Anexo III, partes integrantes desta Lei

### **CAPÍTULO V**

#### **DA ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS**

#### **Seção I**

##### **Da Organização**

Art. 19 São consideradas atividades administrativas próprias dos servidores da Câmara Municipal:

I - Técnico-administrativas, as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.



II - De direção, as inerentes ao exercício de chefia, coordenação e assessoramento.

## **Seção II**

### **Da Administração de Pessoal e Gestão do Sistema de Recursos Humanos**

Art. 20 A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente, compete à Câmara Municipal de Ipiranga do Norte - MT, a qual caberá essencialmente:

I - implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II - manter atualizadas as especificações de classe;

III - submeter ao Presidente da Câmara Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei.

Art. 21 Os servidores serão designados para prestarem serviços nos diversos setores do Poder Legislativo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;

II - A pedido do servidor.

§ 1º No caso previsto no inciso I deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia.

§ 2º No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por escrito, devidamente justificada, à Presidência da Câmara Municipal, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvida a chefia do setor em que o servidor está lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades do serviço.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PLANO DE CARREIRA E DOS CARGOS**

Art. 22 O Plano de Carreira, englobando cargos e salários, tem por objetivo a organização da ação da Câmara Municipal, fundamentando-se na valorização dos servidores, bem como buscar o aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos.

Art. 23 A organização do Plano de Carreiras da Câmara Municipal baseia-se nos seguintes conceitos:

I – **CARGO PÚBLICO** - A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido;



- II – **FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL** - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;
- III – **SERVIDOR** - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: Estatutário, CLT ou Contrato por Tempo Determinado;
- IV – **CARGO EM COMISSÃO** - é o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;
- V – **QUADRO DE CARGOS** - O universo de cargos que compõem a estrutura funcional da Câmara Municipal;
- VI – **CLASSE** – é o agrupamento de cargos da mesma natureza, de denominações idênticas, do mesmo nível de vencimento e grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições
- VII – **CLASSE ATUARIAL VERTICAL**- corresponde as divisões de progressão vertical na carreira identificadas por algarismos romanos de I a X;
- VIII – **PROMOÇÃO HORIZONTAL**: a passagem do servidor de uma classe para outra, com base na qualificação profissional;
- IX – **PROGRESSÃO VERTICAL**: a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, decorrente de cumprimento de interstício de tempo de serviço nos termos desta Lei, somado à avaliação de desempenho.
- X – **REFERÊNCIA** - é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;
- XI – **MERECIMENTO** - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;
- XII – **FUNÇÃO GRATIFICADA** - é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;
- XIII – **CARREIRA** - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, disposta hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado;
- XIV – **PLANO DE CARREIRAS** - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor;



---

## Seção I Da Evolução Funcional

Art. 24 As formas de evolução funcional são as seguintes:

- I – promoção horizontal;
- II – progressão vertical.

## Seção II Da Promoção Horizontal

Art. 25 A promoção horizontal, denominada nesta Lei também como mudança de classe, ocorrerá de acordo com a apresentação de certificados, diplomas ou títulos, pelo servidor requerente e depois de analisados e aprovados pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional da Câmara Municipal, obedecido o interstício de 03 (três) anos para a mudança de uma classe para outra imediatamente superior.

Parágrafo único. Os certificados, diplomas ou títulos do servidor de que trata o *caput* deste artigo deverão ser posteriores a sua nomeação, ser entregues em forma de documentos registrados no órgão competente, quando houver exigência legal, no original e acompanhado de respectivas cópias.

Art. 26 As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo e a titulação exigida para a promoção de uma classe para a outra, devendo ser obedecido o seguinte:

I – a promoção horizontal dos ocupantes dos cargos com requisitos mínimos de escolaridade Ensino Superior, deve observar o seguinte:

- a) Classe A – requisito mínimo exigido para ingresso no cargo.
- b) Classe B - requisito da “Classe A” mais 01 (um) curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- c) Classe C – requisito da “Classe B” mais 01 (um) curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, ou título de Mestre;
- d) Classe D - requisito da “Classe C” mais título de Doutorado.

Parágrafo único. Os cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado de que trata este inciso deverão ser correlacionados à área de atuação do servidor.

II – a promoção horizontal dos ocupantes dos cargos com requisitos mínimo de escolaridade Ensino Médio, deve observar o seguinte:

- a) Classe A – requisito mínimo exigido para ingresso no cargo;
- b) Classe B – requisito da “Classe A” mais ensino superior completo ou curso técnico;



- c) Classe C - requisito da “Classe B” mais 01 (um) curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) Classe D – requisito da “Classe C” mais 01 (um) curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, ou título de Mestre;

Parágrafo único. O curso técnico, de pós-graduação e mestrado de que trata este inciso deverão ser correlacionados à área de atuação do servidor.

III- a promoção horizontal dos ocupantes dos cargos com requisito mínimo de escolaridade Alfabetização, deve observar o seguinte:

- a) Classe A – requisito mínimo exigido para ingresso no cargo;
- b) Classe B – requisito da “Classe A” mais habilitação em nível de ensino fundamental completo;
- c) Classe C - requisito da “Classe B” mais habilitação em nível de ensino médio completo;
- d) Classe D – requisito da “Classe C” mais cursos de qualificação profissional, totalizando 360 (trezentos e sessenta) horas ou ensino superior completo.

§ 1º Os cursos de qualificação de que trata a alínea “d” deste inciso deverão ter carga horária mínima de 40 (quarenta) horas cada um e correlação à área de atuação do servidor, sendo aceitos aqueles realizados até 05 (cinco) anos antes da publicação desta Lei.

§ 2º A mudança de classe deve ser feita sem alterar o nível no qual o servidor se encontra.

IV – a promoção horizontal dos ocupantes dos cargos com requisitos mínimos de escolaridade Ensino Fundamental, deve observar o seguinte:

- a) Classe A – requisito mínimo exigido para ingresso no cargo;
- b) Classe B – requisito da “Classe A” mais habilitação em nível de ensino médio completo;
- c) Classe C - requisito da “Classe B” mais ensino superior completo ou curso técnico;
- d) Classe D - requisito da “Classe C” mais 01 (um) curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

Parágrafo único. O curso técnico e de pós-graduação de que trata este inciso deverá ser correlacionado à área de atuação do servidor.

Art. 27. A promoção por classe será de 20% (vinte por cento) de uma para a outra, desde que atenda todas as exigências da presente Lei.

Parágrafo único. A mudança de classe se dará sobre a remuneração da classe anterior.



### **Seção III Dos Títulos**

Art. 28 A promoção horizontal por titulação e conclusão de cursos citada na presente Lei deverá ser solicitada através de requerimento à Presidência da Câmara, acompanhado da documentação comprobatória devidamente autenticada, conforme especificado a seguir:

I - cópia autenticada do certificado e do histórico escolar, quando se tratar da comprovação de conclusão dos ensinos fundamental e médio;

II - cópia autenticada do diploma ou certificado da conclusão de graduação ou curso técnico;

III - cópia autenticada do certificado para comprovação de cursos de pós-graduação em nível de especialização;

IV - cópia autenticada do diploma dos cursos de mestrado, na falta do diploma outro documento que comprove a obtenção dos referidos títulos, desde que o curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. Somente serão aceitos certificados de conclusão de cursos que tenham sido expedidos por instituições legalmente constituídas e que contenham:

I – título do curso;

II – nome do participante;

III – programa;

IV – carga horária;

V – período de realização do curso.

Art. 29 Para promoção de classe por titulação e conclusão de cursos, não poderá ser considerado curso que caracterize requisito mínimo para ingresso na função que o servidor ocupa, bem como, não poderá ser considerado o mesmo certificado por mais de uma vez.

Art. 30 Os títulos de que trata a presente Lei serão analisados pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional segundo a legislação competente.

Art. 31 O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

Parágrafo único. Os recursos serão interpostos em primeira instância ao Presidente da Comissão de Avaliação e em segunda instância ao Presidente da Câmara.



Art. 32 A promoção de classe será concedida através de Portaria emitida pelo Presidente da Casa, após análise e parecer da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

#### **Seção IV**

#### **Da Progressão Vertical**

Art. 33 Progressão vertical é a elevação do servidor à posição imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma classe.

Art. 34 Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha vertical exclusivamente por critérios de antiguidade e merecimento, e ainda será submetido à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º A progressão vertical será concedida através de Portaria emitida pelo Presidente da Casa, após parecer da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, fundamentado na análise dos Boletins de Merecimento - Anexo VI.

§ 2º Os níveis de progressão vertical são representados pelos algarismos romanos de I a X, e corresponderão cada um, a três anos de efetivo exercício.

§ 3º O servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

Art. 35 Para ser elevado a outro nível na progressão vertical, deverá o servidor:

I – contar 03(três) ano de efetivo exercício no nível a que pertence.

II - obter, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos percentuais no Boletim de Merecimento.

Art. 36 Só poderão concorrer à progressão os servidores que além de satisfazerem os requisitos do artigo anterior, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 37 Quando o servidor for colocado, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

Art. 38 O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas ficarão sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar penalização.

§ 1º O servidor somente iniciará o exercício na nova posição da carreira, depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.



**Prefeitura Municipal de  
Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 07.209.245/0001-72**

§ 2º No caso de ser verificada a procedência da penalização, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à progressão, após decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade.

Art. 39 O servidor que vier a sofrer pena de suspensão, após suspensão preventiva durante a apuração da progressão, perderá o direito à mesma, só podendo concorrer novamente à progressão, depois de decorrido o prazo mencionado no § 2º do artigo anterior.

Art. 40 O servidor efetivo estável, que estiver no exercício do cargo em comissão, pleiteará a progressão, somente sobre o cargo efetivo.

**Seção V  
Do Vencimento**

Art. 41 Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo compõem-se de 10 (dez) níveis, no sentido vertical, e por 4 (quatro) classes, A, B, C e D, no sentido horizontal.

Art. 42 Os valores das tabelas de vencimentos são definidos observando-se os seguintes intervalos percentuais:

I – na posição vertical:

a) Acréscimo de 3% (três por cento) na mudança de um nível para o outro.

II – na posição horizontal:

a) acréscimo de 20% (vinte por cento) na mudança da classe A para a classe B;

b) acréscimo de 20% (vinte por cento) na mudança da classe B para a classe C;

c) acréscimo de 20% (vinte por cento) na mudança da classe C para a classe D.

**Seção VI  
Dos Candidatos à Progressão Vertical**

Art.43 Até o primeiro dia útil do mês de junho de cada ano, a Câmara Municipal de Ipiranga do Norte organizará a relação dos servidores com data base de 30 (trinta) de junho, com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Parágrafo único. A relação de que trata o presente artigo mencionará:

I - a denominação da classe a que pertence o cargo;

II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;

III - outras disposições julgadas necessárias.





Art. 44 Após a Comissão ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, encaminhará os referidos pareceres, devidamente ratificados pelo Chefe do Legislativo, até 15 (quinze) de julho do mesmo exercício e que no prazo de 10 (dez) dias úteis promoverá o enquadramento dos servidores nas respectivas classes.

## **Seção VII Da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional**

Art. 45 A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional será constituída de 03 (três) membros titulares e 01 (um suplente) que substituirá o membro da Comissão que será avaliado, todos designados pelo Presidente da Câmara.

Art. 46 Compete à Comissão:

I - analisar e avaliar os Boletins de Merecimento, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não à progressão, no prazo de 15 (quinze) dias após a entrega da relação dos servidores;

II – analisar e avaliar os certificados, diplomas ou títulos do servidor requerente da promoção horizontal, dando parecer favorável ou não à progressão, no prazo de 15 (quinze) dias;

III - opinar nos recursos interpostos por servidores quanto à apuração do merecimento e avaliação dos títulos, certificados e diplomas de que tratam os incisos anteriores;

Art. 47 O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

§ 1º Os recursos serão interpostos em primeira instância ao Presidente da Comissão de Avaliação, e em segunda instância ao Presidente da Câmara.

§ 2º Os recursos interpostos se relacionarão somente sobre os dados apostos nos Boletins de Merecimento, os quais refletem a decisão da comissão.

§ 3º Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando a justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

## **CAPÍTULO VII DO BOLETIM DE MERECIMENTO E DO TREINAMENTO**

### **Seção I Do Boletim de Merecimento**

Art. 48 O Boletim de Merecimento apurará unicamente:

I - assiduidade;



II - pontualidade;

III - punições;

IV - comportamento;

V - experiência no serviço público municipal;

VI - eficiência;

VII - eficácia.

Art. 49 O merecimento é adquirido na classe e o servidor tendo sido enquadrado em determinada classe em consequência da progressão, reiniciará a contagem de ocorrências relativas aos fatores enumerados no artigo anterior, para nova progressão.

Art. 50 O valor do Boletim de Merecimento varia de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Art. 51 O valor do fator assiduidade varia de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será determinado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$A = 15 - 365 \cdot (F \div 2) E$$

Onde:

A: representa o grau de assiduidade;

F: representa o valor atribuído às faltas;

E: o período de efetivo exercício, considerado para apuração, em dias.

§ 1º O valor de F, na fórmula acima, é obtido através da multiplicação do número de faltas não justificadas pelo fator 2 (dois), somando-se ao resultado o número de faltas justificadas.

§ 2º Não constituirão faltas, para efeitos deste artigo, os afastamentos considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 52 O valor do fator pontualidade varia de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será determinado através da aplicação da fórmula:

$$A = 15 - 365 \cdot (I \div 2) E P$$

Onde:

P: representa o grau de pontualidade;

I: o valor atribuído aos atrasos e às saídas antecipadas;

E: o período de efetivo exercício, em dias, considerado para a apuração.

Parágrafo único. O valor de I, na fórmula acima, é obtido pela soma do número de atrasos ao número de saídas antecipadas, dividindo-se o total por 2 (dois).



**Prefeitura Municipal de  
Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 07.209.245/0001-72**

Art. 53 Ao servidor que não tenha sofrido penalidade ou advertência, serão atribuídos 10 (dez) pontos positivos, pela disciplina.

§ 1º A cada repreensão ou penalidade corresponderão a 2 (dois) pontos negativos, até o máximo de 10 (dez) pontos.

§ 2º A diferença entre os 10 (dez) pontos positivos do “caput” deste artigo, e a soma total dos pontos negativos, obtidos na forma do parágrafo anterior, representará o grau de disciplina do funcionário.

Art. 54 O valor do fator comportamental no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I – Espírito de equipe: 05 (cinco) pontos

a) Regular: 1 ponto;

b) Bom: 3 pontos;

c) Ótimo: 5 pontos.

II – Relacionamento interpessoal: 05 (cinco) pontos

a) Regular: 1 ponto;

b) Bom: 3 pontos;

c) Ótimo: 5 pontos.

III – Comportamento no trabalho: 05 (cinco) pontos

a) Regular: 1 ponto;

b) Bom: 3 pontos;

c) Ótimo: 5 pontos.

Art. 55 O valor do fator experiência no serviço público municipal, será de 2(dois) pontos por ano de exercício no serviço público municipal.

Parágrafo único. A soma dos pontos atribuídos ao fator experiência no serviço público municipal não poderá exceder a 15 (quinze) pontos.

Art. 56 O valor do fator eficiência no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:



---

I - Conhecimento do trabalho: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

II - Organização: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

III - Atendimento ao público: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

Art. 57 O valor do fator eficácia no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Capacidade de iniciativa: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

II - Criatividade: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

III - tomada de decisão: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;



b) Bom: 3 pontos;

c) Ótimo: 5 pontos.

Art. 58 Será adotado o modelo de Boletim de Merecimento constante do Anexo VI desta Lei.

Art. 59 Os Boletins de Merecimento serão preenchidos pelo chefe imediato do servidor.

Art. 60 O resultado do Boletim de Merecimento será dado pela soma dos graus obtidos em cada um dos fatores mencionados no artigo 48.

Art. 61 Quando houver completado o interstício mínimo exigido e a Administração não se pronunciar a respeito da progressão, o servidor fará requerimento ao Presidente da Câmara solicitando a sua referida progressão.

Parágrafo único. Tendo completado 12 (doze) meses da data em que o servidor faria jus à progressão sem que a Administração não tenha concedido a sua progressão, o servidor será indenizado da diferença do vencimento ou remuneração a que tiver direito, em até 12 (doze) meses.

Art.62 O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente, não estará obrigado a restituir o que em decorrência houver recebido, sendo obrigatório, aos responsáveis pela concessão, ressarcir o erário público.

Parágrafo único. Constatada a improcedência da progressão, mediante Portaria do Presidente da Câmara será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

Art. 63 Os servidores que tenham serviço em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados, tirando-se a média aritmética dos Boletins de Merecimento, relativos ao exercício, a ser juntada à formação da média final do quinquênio, para fins de progressão.

Art. 64 Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.

Parágrafo único. As avaliações de progressão deverão ser realizadas dentro do respectivo exercício, sendo considerado aprovado o servidor que durante a decorrência do exercício não se tenha efetuado a sua avaliação.

## **Seção II**

### **Do Treinamento**

Art. 65 Fica institucionalizado como atividade permanente da Câmara Municipal o treinamento de seus servidores.



**Prefeitura Municipal de  
Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 07.209.245/0001-72**

Parágrafo único. A qualificação dos servidores deverá resultar em programas de formação inicial, de aperfeiçoamento e de especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão sempre promovida pelo Poder Público, tendo por objetivo:

I - Na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras técnicas e habilidades adequadas;

II - No aperfeiçoamento, a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;

III - Na especialização, a preparação para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e assessoramento.

Art. 66 A Câmara Municipal de Ipiranga do Norte elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único. As chefias participarão dos programas de treinamento, identificando as áreas carentes de capacitação e facilitando a participação de seus subordinados nos cursos e demais eventos destinados para esse fim.

## **CAPÍTULO VIII DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA**

Art. 67 Remuneração é o vencimento básico do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 68 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada sua vinculação ou equiparação, de acordo com o disposto no XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 69 O valor da remuneração dos servidores ativos, pensionistas, aposentados da Câmara Municipal, será corrigido sempre na mesma data e nos mesmos percentuais, dos servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 70 O servidor que tiver a sua progressão vertical deferida, fará jus à nova remuneração a partir de 1 (um) de julho do mesmo exercício em que tenha sido deferida a progressão, enquanto que a remuneração da promoção horizontal será devida a partir do primeiro dia do mês subsequente ao deferimento da concessão.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO**

Art. 71 Após a publicação desta Lei a Secretaria da Câmara efetuará o reenquadramento do pessoal, nas determinações desta Lei.



**Prefeitura Municipal de  
Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 07.209.245/0001-72**

Art. 72 Somente através de Concurso Público é que poderão ser preenchidas as vagas existentes no quadro dos cargos efetivos da Câmara Municipal, salvo através de lei específica, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com que estabelece o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Primeiro. Os cargos e os empregos, atualmente existentes na Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, que não puderem sofrer o aproveitamento ou o enquadramento nos termos desta Lei e da legislação superior, serão extintos à medida que forem providos os cargos de provimento em comissão e os cargos de provimento efetivo por àqueles aprovados em concurso público.

Parágrafo Segundo. As tabelas de vencimentos constantes desta Lei somente entrarão em vigência à medida que forem providos os cargos de provimento em comissão e os cargos de provimento efetivo por àqueles aprovados em concurso público.

Art. 73 O enquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado por esta Lei dar-se-á através de Portaria do Presidente da Câmara.

Art. 74 Aplica-se subsidiariamente a esta Lei, as disposições relativas a pessoal, constantes das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98.

Art. 75 Os atos necessários à regulamentação dos preceitos desta Lei deverão ser editados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 76 Quando da abertura do concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal, deverá, obrigatoriamente, constar do Edital Principal do concurso, todos os requisitos para provimento do cargo, ou referência fazendo indicação da legislação onde se encontram as disposições pertinentes.

Parágrafo único. É obrigatória a publicação do Edital principal no Diário Oficial do Estado.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 77 A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser adequada em horário que seja conveniente à Administração, mediante ato do Presidente da Câmara.

Art. 78 A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores, ou a critério da administração, ser reduzida para 30 (trinta) horas semanais, desde que seja cumprida a jornada de 6 (seis) horas ininterruptamente.

Parágrafo Único. O Profissional de Nível Superior no cargo de Contador fica submetido ao Regime de Trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 79 É considerado, para os cargos que possuam a mesma nomenclatura, a quantidade de vagas constantes no lotacionograma geral, não havendo necessidade de se repetir os nomes dos cargos.



**Prefeitura Municipal de  
Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 07.209.245/0001-72**

Art. 80 É reservado o percentual de 10% (dez por cento) dos cargos comissionados, para serem providos por servidores do quadro efetivo.

Art. 81 Além dos servidores municipais, a Câmara poderá contar também, com a presença de estudantes menor aprendiz em suas unidades operativas.

Art. 82 O menor vencimento base pago pela Câmara Municipal é o destinado ao pagamento de estagiário ou menor aprendiz, o qual poderá ser até 50% (cinquenta por cento) do vencimento base da Referência CE – 01, Classe A, do Anexo I – Quadro de Salários dos Cargos Efetivos.

Art. 83 Fica o Poder Legislativo autorizado a alterar os anexos integrantes desta Lei, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário-financeiro.

Art. 84 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de março de 2012.

Art. 85 Ficam revogadas às disposições em contrário, em especial a Lei nº 185/2008.

Gabinete do Prefeito, em 27 de fevereiro de 2012.

**Orlei José Grasseli  
Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>Referência</b>	<b>Cargos</b>	<b>Horas Semanais</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vencimento Padrão (R\$)</b>	<b>Vagas</b>
CE – 01	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Alfabetização	950,00	02
CE – 01	Vigilante	40	Alfabetização	950,00	01
CE – 02	Recepcionista	40	Ensino Médio	1.050,00	01
CE – 03	Assistente Administrativo	40	Ensino Médio	1.300,00	01
CE – 04	Técnico Legislativo	40	Ensino Médio	1.750,00	01
CE – 05	Agente de Finanças e Controle	40	Ensino Médio	1.900,00	01
CE – 06	Contador	20	Nível Superior	2.200,00	01
<b>TOTAL</b>					<b>08</b>





**ANEXO II**

**QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
(DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)**

<b>Referência</b>	<b>Cargos</b>	<b>Horas Semanais</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vencimento Padrão (R\$)</b>	<b>Vagas</b>
CC – 01	Assessor de Imprensa		Livre Nomeação	1.432,73	01
CC - 02	Assessor de Administração		Livre Nomeação	1.653,15	01
CC-03	Assessor Jurídico		Livre Nomeação	2.460,00	01
CC – 03	Chefe Departamento Contábil		Livre Nomeação	2.460,00	01

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Referência: CE – 01**

**Provimento: efetivo**

**Atribuições:**

a) Descrição Sumária: Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; preparar e servir café, chá, água e outros; zelar pela ordem e limpeza da copa.

b) Descrição Detalhada:

- Executar serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes.
- Inspeccionar as dependências da Câmara, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem estar dos ocupantes.
- Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Câmara Municipal.
- Lavar e guardar os utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- Efetuar limpeza e higienização da copa, lavando pisos, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza.
- Receber, armazenar e controlar o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da Câmara.
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



---

**Requisitos para o Provimento:**

- Instrução: Ensino fundamental Incompleto
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**Condições de trabalho:**

- Jornada: 40 horas semanais.
- Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**CARGO: VIGILANTE**

**Referência: CE – 01**

**Provimento: efetivo**

**Atribuições:**

a) Descrição Sumária: Executar serviços de vigilância, baseando-se em regras de conduta pré-determinada, para assegurar a ordem do prédio e a segurança local.

b) Descrição Detalhada:

- Exerce a vigilância no prédio da Câmara Municipal, percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público.
- Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio da Câmara Municipal, e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, para evitar roubos e outros danos.
- Fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos no prédio da Câmara Municipal, observando o movimento delas na portaria principal e na garagem, procurando identificá-las, visando manter a ordem dos funcionários, autoridades e visitantes, levando ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades.
- Responde às chamadas telefônicas e anota recados.

**Requisitos para o Provimento:**

- Instrução: Ensino fundamental Incompleto
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**Condições de trabalho:**

- Jornada: 40 horas semanais.
- Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.



---

**CARGO: RECEPCIONISTA/TELEFONISTA**

**Referência: CE – 02**

**Provimento: efetivo**

**Atribuições:**

- Operar mesa e aparelhos telefônicos (pabx) e outros sistemas semelhantes.
- Estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.
- Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos.
- Prestar informação relacionadas com a repartição.
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.
- Prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para o órgão.
- Realizar controle das ligações telefônicas recebidas e transmitidas, anotando dados em formulários apropriados.
- Recepcionar e encaminhar todas as pessoas que visitem o recinto da Câmara Municipal.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- Horário: 40 horas semanais;

**Requisitos para o Provimento:**

- Instrução: Ensino Médio Completo

- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**Requisitos Para Recrutamento:**

- Escolaridade: Ensino médio completo;

- Habilitação funcional: concurso público com estágio probatório prova de estar regularmente habilitado para o exercício da profissão.

**Forma De Recrutamento:**

- Concurso público com estágio probatório.



---

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Referência: CE – 03**

**Provimento: efetivo**

**Atribuições:**

a) Descrição Sumária: Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los às pessoas solicitadas. Auxiliar nas tarefas da administração da Câmara Municipal; auxiliar as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos.

b) Descrição Detalhada

- Executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes, em unidades da própria organização.
- Assistente de portaria e protocolo, em missão de atendimento ao Público;
- Assistente de serviços de expedição, comunicação interna e externa e atendimento telefônico;
- Operar mesa, aparelhos telefônicos e mesa de ligação.
- Registrar os telefonemas atendidos, anotando os dados pessoais e comerciais dos munícipes, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- Atender e efetuar ligações externas e internas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando a comunicação entre o usuário e o destinatário.
- Redigir os atos administrativos, expedientes, atas, resoluções, projetos de lei, etc.
- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e destinatário, para possibilitar o controle de custos.
- Zelar do equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento.
- Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Requisitos para o Provimento:**

- Instrução: Ensino Médio Completo
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**Condições de Trabalho:**

- Jornada: 40 horas semanais
- Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e ao uso de uniforme.



## **CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO**

**Referência: CE – 04**

**Provimento: efetivo**

### **ATRIBUIÇÕES**

#### **a) Descrição Sumária**

- Executa serviços gerais de redação e técnica legislativa, classificando documentos e correspondências, auxiliando a Presidência, as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos Legislativos da Câmara.

#### **b) Descrição Detalhada**

- Redige os Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução; Moções, Requerimentos, e Indicações propostos pela Presidência.

- Auxilia na redação da correspondência oficial da Câmara.

- Auxilia as Comissões na elaboração de Pareceres e Ata das Reuniões.

- Auxilia no controle dos projetos pautados.

- Auxilia no controle das matérias constantes da pauta das Sessões.

- Auxilia na supervisão da elaboração de relatórios, bem como da elaboração das Atas das Sessões Solenes, Ordinárias e Extraordinárias.

- Atende o público fornecendo informações atinentes à redação legislativa, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;

- Orientar e supervisionar a técnica legislativa a ser observada na elaboração de documentos e expediente;

- Auxilia no recebimento e expedição de documentos, registrando em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado para manter o controle de sua tramitação.

- Organiza e mantém atualizados os arquivos classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos.

- Auxilia os assistentes parlamentares na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução; Moções, Requerimentos, e Indicações propostos pelos Vereadores.

- Executa serviços de digitação para atender ao processo legislativo.

- Auxilia nos serviços plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como Leis, Doutrina, Jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara.

- Prepara material para publicação na imprensa local e/ou regional para divulgação dos atos Legislativos.

- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

a) Jornada: 40 horas semanais

b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

a) Instrução: Ensino Médio Completo

b) Habilitação: Conhecimentos de redação e necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.



---

**CARGO: AGENTE DE FINANÇAS E CONTROLE**

**Referência: CE – 05**

**Provimento: efetivo**

**Atribuições:**

a) Descrição Sumária: Supervisionar, coordenar e controlar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal.

b) Descrição Detalhada:

- Escriturar analiticamente os atos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Examinar empenhos da despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos.
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.
- Executar trabalhos relativos a orçamento, materiais, protocolo, arquivo, contabilidade, patrimônio, almoxarifado, finanças, e outros.
- Elaborar controles, quadros, gráficos, demonstrativos e relatórios diversos.
- Verificar serviços realizados.
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- Acompanhar as alterações e atualizações periódicas do Sistema Aplic (Auditoria de Contas Públicas);
- Realizar as transmissões do Sistema Aplic.

**Requisitos para o Provimento:**

- Instrução: Ensino Médio Completo
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**Condições de Trabalho:**

- Jornada: 40 horas semanais
- Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e ao uso de uniforme.



**CARGO: CONTADOR**  
**Provimento: EFETIVO**  
**Referência Salarial: CE – 06**

### **ATRIBUIÇÕES**

#### **a) Descrição Sumária**

Supervisionar, coordenar, executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal.

#### **b) Descrição Detalhada**

- Escriturar analiticamente os atos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Examinar empenhos da despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos.
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

a) Jornada: 20 horas semanais

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

a) Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro no CRC.

#### **Requisitos para recrutamento:**

Aprovação em concurso público.



**QUADRO: COMISSIONADO**  
**CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA**  
**Referência Salarial: CC - 01**

**Atribuições:**

**a) Descrição Sumária:** conhecimentos e experiências específicas na áreas de comunicação social, divulgação jornalística e mobilização comunitária, para a programação da cidadania, participante no contexto das atividades legislativas municipais, conhecimentos gerais relacionados com conceitos básicos de Estado, Poder Público, Serviço Público, Sistemas de Governo e princípios de gestão de desenvolvimento municipal sustentável.

**b) Descrição Detalhada:**

- Elaborar e submeter à Secretaria Administrativa, a sua proposta anual de programa de informação social e mobilização comunitária, destacando custos, objetivos e justificativas;
- Assessorar na organização e coordenação de eventos de interesses da Câmara Municipal, visando a otimização de seus resultados como mecanismos de informação e mobilização comunitária para a participação;
- Articular-se com os órgãos de Imprensa, visando à divulgação das atividades da Câmara Municipal;
- Coordenar o protocolo e ordenar o cerimonial de eventos especiais e sessões solenes e as de finalidade cultural da Câmara;
- Articular-se com os demais Assessores da Câmara Municipal, colhendo subsídios atinentes às suas atribuições e buscando a solidaria otimização dos seus desempenhos segundo os princípios da Qualidade e Participação;
- Outras atividades correlatas.

**Requisitos para o Provimento:**

- Instrução: Ensino Médio Completo
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**Condições de Trabalho:**

- Especial: Atendimento ao público e trabalho aos sábados, domingos e feriados. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.





**QUADRO: COMISSIONADO**  
**CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO**  
**Referência Salarial: CC - 02**

**Atribuições:**

- assessoramento administrativo à Presidência da Câmara Municipal, em especial na administração dos recursos humanos e materiais, expediente, comunicação, protocolo e arquivo, zeladoria do prédio, controle e manutenção dos bens e formalização dos atos do Legislativo Municipal;
- supervisão no controle dos gastos da Câmara Municipal, inclusive de ligações telefônicas urbanas e interurbanas;
- acompanhamento nos serviços da Assistência Contábil/Financeira e de Pessoal;
- autorizar, juntamente com o Assessor Contábil-Financeiro, as compras e serviços em geral;
- expedição de Certidões;
- supervisão do almoxarifado da Câmara;
- despachar com o Presidente, toda a documentação da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal;
- executar atividades correlatas determinadas pela Presidência.

**Requisitos para o Provimento:**

- Instrução: Ensino Médio Completo
- Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**Condições de Trabalho:**

- Especial: Atendimento ao público e trabalho aos sábados, domingos e feriados. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**  
**Referência: CC – 03**

**Atribuições:**

- a) Descrição Sumária: Representar a Câmara Municipal nas causas e recursos processados em qualquer instância, bem como prestar Assessoria Jurídica aos diversos setores do Legislativo.
- b) Descrição Detalhada:
  - Responsável por todas as atividades jurídicas da Câmara Municipal.
  - Assessorar o Presidente e demais Vereadores nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação.
  - Opinar sobre projetos de lei e demais proposições a serem apreciadas pelo Legislativo Municipal.



**Prefeitura Municipal de  
Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 07.209.245/0001-72**

- Elaborar minutas de contratos, atender consultas de ordem jurídica relativas ao Poder Legislativo encaminhadas pelo Presidente ou demais Vereadores, emitindo parecer a respeito.
- Representar o Legislativo em Juízo, quando este for autor, réu ou parte interessada.
- Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.

**Requisitos para o Provimento:**

- Instrução: Livre Nomeação e Nível Superior em Direito
- Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função com registro na OAB, ter experiência comprovada na Assessoria em Órgão Público.

**Condições de Trabalho:**

- Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados, e atendimento ao público.

**QUADRO: COMISSIONADO**

**CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO CONTÁBIL**

**Referência Salarial: CC - 03**

**ATRIBUIÇÕES**

**a) Descrição Sumária**

- Planeja, coordena, promove a execução de todas as atividades do departamento, orientando, controlando e avaliando resultados para assegurar o bom andamento dos trabalhos.

**b) Descrição Detalhada**

- Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades do departamento, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais para definir prioridades e rotinas.
- Participa da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos.
- Controla o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos.
- Avalia o resultado dos programas, detecta falhas e propõe modificações.
- Elabora relatório sobre o desenvolvimento dos serviços e o resultado atingido.
- despachar, com o Presidente, toda a documentação da Contabilidade/Financeira e de Pessoal;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Especial: Atendimento ao público e trabalho aos sábados, domingos e feriados. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**



**Prefeitura Municipal de  
Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 07.209.245/0001-72**

- a) Instrução: Livre Nomeação  
b) Habilitação: Curso Superior em Ciência Contábil necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

**ANEXO IV  
FICHA DE AVALIAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE - MT  
Estágio Probatório**

<b>NOME:</b>		
<b>CARGO:</b>	<b>FUNÇÃO:</b>	
<b>LOTAÇÃO:</b> ____/____/____ a ____/____/____	Período de Avaliação: De	
<b>DATA DA ADMISSÃO:</b>	<b>ÚLTIMA AVALIAÇÃO:</b>	
<b>CAMPO II – DAS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:</b> Assinar na escala de 1 a 3 de acordo com o desempenho do Servidor: Considerando: 1= REGULAR 2 = BOM 3 = ÓTIMO	Auto Avaliação Próprio Servidor	Comissão de Avaliação
<b>CAMPO III - Dos Critérios e dos Itens de Avaliação:</b>		
<b><u>1. IDONEIDADE MORAL</u></b>		
1.1. Sigilo quanto às informações do órgão.		
1.2. Observância da hierarquia.		
1.3. Superação de dificuldades.		
1.4. Observâncias às normas e aos regulamentos.		
1.5. Respeito.		
<b><u>2. ASSIDUIDADE</u></b>		
2.1. Frequência no local de trabalho.		
2.2. Cumprimento ao horário.		
<b><u>3. COMPROMETIMENTO</u></b>		
3.1. Zelo e dedicação com o trabalho.		
3.2. Atenção ao Patrimônio Público.		
3.3. Atenção aos Materiais de trabalho.		
3.4. Iniciativa e atitude.		
3.5. Participação nas atividades do órgão.		
3.6. Interesse público.		
<b><u>4. EFICIÊNCIA</u></b>		
4.1. Qualidade do trabalho prestado.		
4.2. Produtividade.		
4.3. Planejamento.		
<b><u>5. CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO</u></b>		
5.1. Aptidão.		
5.2. Aprimoramento e Atualização		
<b><u>6. COOPERAÇÃO</u></b>		





**ANEXO V**  
**CONCEITOS PARA CADA ITEM DOS CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS**

1 – Idoneidade Moral:

1.1 – Sigilo quanto às informações do órgão.

- (3) O servidor sempre guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.
- (2) O servidor, às vezes, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.
- (1) O servidor, raramente, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.

1.2 – Observância da hierarquia.

- (3) O servidor sempre observa e cumpre a hierarquia funcional.
- (2) O servidor, às vezes, observa e cumpre a hierarquia funcional.
- (1) O servidor, raramente, observa e cumpre a hierarquia funcional.

1.3 – Superação das dificuldades.

- (3) O servidor sempre que se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (2) O servidor, às vezes, quando se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (1) O servidor, raramente, quando se depara com situações de dificuldade, procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

1.4 – Observância às normas e aos regulamentos.

- (3) O servidor sempre procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
- (2) O servidor, às vezes, procura conhecer a legislação profissional e, às vezes, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
- (1) O servidor, raramente, procura conhecer a legislação profissional e, raramente, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.

1.5 – Valorização do relacionamento entre o servidor e seus colegas.

- (3) O servidor sempre apresenta habilidade no relacionamento e sempre mantém uma situação de respeito com os colegas.
- (2) O servidor, às vezes, apresenta habilidade no relacionamento e, às vezes, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.
- (1) O servidor, raramente, apresenta habilidade no relacionamento e, raramente, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.

2 – Assiduidade:

2.1 – Frequência ao local de trabalho.

- (3) O servidor sempre comparece ao trabalho adequadamente.
- (2) O servidor, às vezes, comparece ao trabalho adequadamente.
- (1) O servidor, raramente, comparece ao trabalho adequadamente.

2.2 – Cumprimento ao horário estabelecido.

- (3) O servidor sempre chega e sai do trabalho no horário pontual.



- 
- (2) O servidor, às vezes, chega e sai do trabalho no horário pontual.  
(1) O servidor, raramente, chega e sai do trabalho no horário pontual.

3 – Comprometimento:

3.1 – Compromisso com o trabalho.

- (3) O servidor sempre demonstra desenvolver sua atividade com o compromisso.  
(2) O servidor, às vezes, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.  
(1) O servidor, raramente, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.

3.2 – Patrimônio Público.

- (3) O servidor demonstra grande atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma adequada e manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.  
(2) O servidor demonstra atenção limitada aos bens públicos, às vezes utiliza-o de forma adequada e manifesta eventual preocupação com a sua manutenção e conservação.  
(1) O servidor, raramente, demonstra atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma precária e, raramente, manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.

3.3 – Materiais de trabalho.

- (3) O servidor demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, primando pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.  
(2) O servidor, às vezes, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, às vezes demonstra primar pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.  
(1) O servidor, raramente, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, raramente prima pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

3.4 – Iniciativa e atitude.

- (3) O servidor sempre demonstra iniciativa nas ações da função e encaminha adequadamente os assuntos em pauta.  
(2) O servidor, às vezes, demonstra iniciativa nas ações da função e, às vezes, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.  
(1) O servidor, raramente, demonstra iniciativa nas ações da função e, raramente, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

3.5 – Participação nas ações do órgão ou da unidade.

- (3) O servidor sempre participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe.  
(2) O servidor, às vezes, participa das ações e às vezes, se integra às atividades da equipe.  
(1) O servidor, raramente, participa das ações e, raramente se integra às atividades da equipe.

3.6 – Interesse Público.

- (3) O servidor sempre demonstra atenção com os resultados e busca valorizar o interesse público com idéias, pesquisas e ação.  
(2) O servidor, às vezes, demonstra atenção com os resultados e, às vezes, busca valorizar o interesse público com idéias, pesquisas e ação.  
(1) O servidor, raramente, demonstra atenção com os resultados e, raramente busca valorizar o interesse público com idéias, pesquisas e ação.

4 – Eficiência:



4.1 – Qualidade do trabalho prestado.

- (3) O servidor sempre demonstra eficiência em seu trabalho, evidenciando clareza, objetividade, sempre denotando cuidado no seu feito e manuseio.
- (2) O servidor, às vezes, demonstra eficiência em seu trabalho, às vezes, evidencia clareza, objetividade e, às vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.
- (1) O servidor, raramente, demonstra eficiência em seu trabalho, e, raramente se destaca pela clareza e pela objetividade e, por vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.

4.2 – Produtividade.

- (3) O servidor sempre impõe ritmo organizado em sua atividade evidenciando eficiência e resultado.
- (2) O servidor, às vezes, impõe ritmo organizado em sua atividade e, raramente, evidencia eficiência e resultado.
- (1) O servidor, raramente, impõe ritmo organizado em sua atividade despreocupando-se com a eficiência e com o resultado.

4.3 – Planejamento.

- (3) O servidor desenvolve planejamento constante em sua atividade.
- (2) O servidor, eventualmente, desenvolve planejamento em sua atividade.
- (1) O servidor, raramente, desenvolve planejamento em sua atividade.

5 – Conhecimento específico na área de atuação.

5.1 – Aptidão

- (3) O servidor demonstra dominar plenamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função plenamente.
- (2) O servidor demonstra dominar, razoavelmente, os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com regularidade.
- (1) O servidor demonstra dominar precariamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com dificuldade.

5.2 – Aprimoramento e atualização.

- (3) O servidor procura manter-se atualizado e busca aprimorar constantemente seus conhecimentos.
- (2) O servidor, às vezes, procura atualização e, às vezes, busca aprimorar seus conhecimentos.
- (1) O servidor, raramente, procura atualização e, raramente, busca aprimorar seus conhecimentos.

6 – Cooperação:

6.1 – Capacidade de trabalhar em equipe.

- (3) O servidor é habitualmente prestativo e sempre colabora com sua equipe de trabalho.
- (2) O servidor, às vezes, é prestativo e, às vezes, colabora com sua equipe de trabalho.
- (1) O servidor, raramente, é prestativo e, raramente, colabora com sua equipe de trabalho.

6.2 – Flexibilidade.

- (3) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor sempre demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (2) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, às vezes, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.



**Prefeitura Municipal de  
Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 07.209.245/0001-72**

(1) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, raramente, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.

**ANEXO VI  
BOLETIM DE MERECIMENTO**

PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL EM LINHA VERTICAL							
<b>BOLETIM N°</b> _____				<b>EXERCÍCIO:</b> _____			
NOME: _____							
_____ CARGO _____				LOTAÇÃO: _____			
_____ DATA DA NOMEAÇÃO: _____ DATA							
DE ENTREGA DO BOLETIM AO DRH: _____							
<b>1 – ASSIDUIDADE (A)</b>				<b>2 – PONTUALIDADE (P)</b>			
Número de faltas injustificadas x 2 _____				Número de atrasos _____			
Número de faltas justificadas _____				Número de saídas antecipadas _____			
<b>Total:</b>				<b>Total:</b>			
F = Soma das faltas _____				I = Soma de atrasos e saídas antecipadas _____			
E = Período de efetivo exercício na Função (em dias) _____				E = Período de efetivo exercício na função (em dias) _____			
<b>CÁLCULO DA PONTUAÇÃO</b>				<b>CÁLCULO DA PONTUAÇÃO</b>			
A = $15 - [365 \cdot (F \div 2)]$				P = $15 - [365 \cdot (I \div 2)]$			
E				E			
TOTAL DE PONTOS: _____				TOTAL DE PONTOS: _____			
<b>3 – PUNIÇÕES</b>							
Tem punições: Sim ( ) (-___) Não ( ) (+10)							
<b>Punições:</b>							
Escritas				<b>Suspensões e multas</b>			
DATA	TIPO E N° DO DOCUMENTO	PONTOS		DATA	TIPO E N° DO DOCUMENTO	PONTO S	





**Prefeitura Municipal de  
Ipiranga do Norte  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 07.209.245/0001-72**

			-1				-2
			-1				-2
			-1				-2
			-1				-2
			-1				-2

Total de pontos: \_\_\_\_\_

**4 – COMPORTAMENTO**

**Pontos: REGULAR = 1; BOM = 3; ÓTIMO = 5**

Espírito de equipe:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Relacionamento interpessoal:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Comportamento no trabalho:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo

Total de Pontos: \_\_\_\_\_

**5 – EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**

Pontuação: dois pontos por ano de exercício

Período de Exercício	Total de Exercícios Trabalhados
----------------------	---------------------------------

Total de Pontos: \_\_\_\_\_

**6 – EFICIÊNCIA**

**Pontos: REGULAR = 1; BOM = 3; ÓTIMO = 5**

Conhecimento do Trabalho:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Organização:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Atendimento ao público:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo

Total de Pontos: \_\_\_\_\_

**7 – EFICÁCIA**

**Pontos: REGULAR = 1; BOM = 3; ÓTIMO = 5**

Capacidade de iniciativa:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Criatividade:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo
Tomada de decisão:	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Ótimo

Total de Pontos: \_\_\_\_\_

**8 – RESULTADO FINAL**

FATORES	PONTOS	PERÍODO AVALIADO _____
		REALIZADO POR _____
		VISTO _____
		DATA _____



**Prefeitura Municipal de  
Ipiranga do Norte**  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ 07.209.245/0001-72

		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	
ASSIDUIDADE			
PONTUALIDADE			
PUNIÇÕES			
COMPORTAMENTO			
EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL			
EFICIÊNCIA			
EFICÁCIA			
TOTAL DE PONTOS: _____			

APÊNDICE - G - COMPROVANTE DE DEVOLUÇÃO DE SALDO.

## **APÊNDICE - G**

### **COMPROVANTE DE DEVOLUÇÃO DE SALDO.**

CAMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE  
AV VITORIA, 0000972 - Centro  
CNPJ 07.221.699/0001-69

COMPROVANTE DE INTERFERENCIA FINANCEIRA

Realizada em: 22/12/2014      Lancamento: 1      Tipo: Egresso  
Historico...: DEVOLUCAO DE SALDO PARA PREFEITURA EXERCICIO 2014      Referente a: Dezembro

----- DEMONSTRATIVO -----  
Valor da Interferencia.....: 93.875,90

Valor Liquidado da Interferencia: 93.875,90

Debitado na Conta.: 1 BANCO BRASII.      N°.: 5500-X  
N° do Lancamento.: 4 N° do Documento: 111258      Tipo doc.: 1 CHEQUE  
Valor.....: 93.875,90  
Historico do Lcto.: Valor Ref. DEVOLUCAO DOS SALDOS A PREFEITURA

----- UNIDADE GESTORA -----  
Creditado para UG.: 217002      DEVOLUCAO DOS SALDOS A PREFEITURA

IPIRANGA DO NORTE - MT, 22 de Dezembro de 2014

NELVIO TOCOLINI  
PRESIDENTE

SERGIO MEDEIROS DE ARAUJO  
SECRETARIO

UMBERTO ADEMIR MULLER  
CONTADOR 052945/0-8

Comp	Banco	Agência	DV	C1	Conta	C2	Série	Cheque N.º	C3	R\$
018	001	9980	3	0	5500-X	0	001	111258	9	*****93.875,90
018	001	9980	3	0	5500-X	0	001	111258	9	

Pague por este cheque a quantia de NOVENTA E TRES MIL, OITOCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E NOVENTA CENTAVOS\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE      ou à sua ordem

**BANCO DO BRASIL**

IPIRANGA DO NORTE MT      22<sup>º</sup> DEZEMBRO de 2014

IPIRANGA DO NORTE MT  
00.000.000/6940-02  
02-JURIDICA

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IPIRANGA DO NORTE  
CNPJ 07.221.699/0001-69  
CLIENTE BANCARIO DESDE 02/2005

22/12/2014 - BANCO DO BRASIL - 11:52:14  
598015566 0124  
COMPROVANTE DE DEPOSITO EM CONTA CORRENTE  
EM DINHEIRO

CLIENTE: P MUN IPIRANGA NORTE FPM  
AGENCIA: 5980-3 CONTA: 8.685-1

=====

DATA	22/12/2014
NR. DOCUMENTO	59.801.556.600.124
VALOR CHEQUE BB LIQUID.	93.875,90
VALOR TOTAL	93.875,90

=====

NR. AUTENTICACAO 0.161.A9B.8AB.863.CB1  
LEIA NO VERSO COMO CONSERVAR ESTE DOCUMENTO,  
ENTRE OUTRAS INFORMACOES.

22/12/2014 - BANCO DO BRASIL - 11:52:14  
598015566 0124  
COMPROVANTE DE DEPOSITO EM CONTA CORRENTE  
EM DINHEIRO

CLIENTE: P MUN IPIRANGA NORTE FPM  
AGENCIA: 5980-3 CONTA: 8.685-1

=====

DATA	22/12/2014
NR. DOCUMENTO	59.801.556.600.124
VALOR CHEQUE BB LIQUID.	93.875,90
VALOR TOTAL	93.875,90

=====

NR. AUTENTICACAO 0.161.A9B.8AB.863.CB1  
LEIA NO VERSO COMO CONSERVAR ESTE DOCUMENTO,  
ENTRE OUTRAS INFORMACOES.

APÊNDICE - H - RELATÓRIOS DO FISCAL DOS CONTRATOS E PORTARIA DE NOMEAÇÃO.

## **APÊNDICE - H**

**RELATÓRIOS DO FISCAL DOS CONTRATOS E PORTARIA DE NOMEAÇÃO.**



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

Portaria nº 003/2014.

**“Designa Servidora para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos referentes ao ano de 2014.”**

O Senhor **Nélvio Tocolini**, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no art. 67, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e a celebração dos Contratos para ano de 2014;

### RESOLVE:

**Art. 1º - Designar a servidora Graciele Angelica Ferreira**, portadora do RG nº 5096473912 SSP/RS e inscrita no CPF Nº 018.631.510-44, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante dos respectivos processos, no qual a Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pela servidora **Rosângela Barbosa**, portadora do RG nº 8.159.161-0 SSP/PR, CPF nº 027.948.019-96.

**Art. 2º - Determinar que a fiscal ora designada, ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:**

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

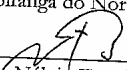
III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento para pagamento.

**Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.**

**Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

Publique-se.

Câmara municipal de Ipiranga do Norte/MT, aos 06 dias de Janeiro de 2014.

  
Nélvio Tocolini

Presidente da Câmara Municipal

**Afixado no Mural**  
Em 10 | 01 | 2014

  
Aucilene Peterle  
Técnica Legislativa  
Portaria 020/2013



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04  
Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

### RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 001

MÊS/ANO: 2014

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:	Câmara Municipal de Ipiranga do Norte
--------------------------------	---------------------------------------

OBJETO DO CONTRATO: O presente contrato tem por objeto a locação de um imóvel comercial, sito na Av. Vitória, nº 972, lote nº. 10, quadra 82, com um salão de alvenaria com 450 m<sup>2</sup>, destinado ao funcionamento dos serviços da Câmara Municipal, na cidade de Ipiranga do Norte/MT.

1. Ocorrências: O serviços prestados pela empresa transcorreram de acordo com a normalidade, e dentro do que foi exigido no contrato.

LOCADOR: Sr. Mauri de Oliveira, portador da CI/RG n.º 4.030.404 SSP/PR e CPF n.º 513.080.889-49.

2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:  
Avaliação foi Satisfatória.

3. Observações/sugestões/reclamações: não há.

Data: 12 / 11 / 2014

Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

Graciele A. Ferreira  
Graciele Angelica Ferreira

Assistente Administrativo

Matricula 000  
12 11 114





## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04  
Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000  
Fone/Fax: (66) 3588 1623

### RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 002

MÊS/ANO: 2014

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

OBJETO DO CONTRATO: Os serviços prestados pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE consistirão em prestação de serviço em hospedagem, assessoria, suporte técnico, manutenção e locação de sistema administrador da web site - [www.camaraipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.camaraipirangadonorte.mt.gov.br) - e do portal transparência e criação e implantação da ouvidoria legislativa com todas as subpáginas e conteúdos que a CONTRATANTE solicitar, bem como do portal transparência.

1. Ocorrências: O serviços prestados pela empresa transcorreram de acordo com a normalidade, e dentro do que foi exigido no contrato.

EMPRESA CONTRATADA: M.P. DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB, com CNPJ/MF n.º 14.728.004/0001-03.

2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:  
Avaliação foi Satisfatória.

3. Observações/sugestões/reclamações: não há.

Data: 12 / 11 / 2014

Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

Graciele A. Ferreira  
**Graciele Angelica Ferreira**

Assistente Administrativo

Matricula 060

12 11 14



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/n° - Centro - Caixa Postal 04  
Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

### RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 003

MÊS/ANO: 2014

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

OBJETO DO CONTRATO: Objeto do presente Contrato a aquisição de até 2.500 (dois mil e quinhentos) litros de combustível, sendo 2.000 (dois mil) litros de gasolina comum e 500 (quinhentos) litros de álcool comum para abastecer o veículo oficial da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte - MT.

1. Ocorrências: O serviços prestados pela empresa transcorreram de acordo com a normalidade, e dentro do que foi exigido no contrato.

EMPRESA CONTRATADA: Auto Posto Tibirissá Ipiranga Do Norte Ltda, Cnpj/Mf  
07.295.775/0001-80.

2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:  
Avaliação foi Satisfatória.

3. Observações/sugestões/reclamações: não há.

Data: 12 / 11 / 2014

Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

Graciele A. Ferreira  
**Graciele Angelica Ferreira**

Assistente Administrativa

Matricula 060

12 / 11 / 2014



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

### RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 004

MÊS/ANO: 2011

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:	Câmara Municipal de Ipiranga do Norte
--------------------------------	---------------------------------------

**OBJETO DO CONTRATO:** presente contrato é para contratação de empresa habilitada e capacitada para prestação de serviços de fornecimento de licenças de uso, manutenção, consultoria e suporte técnicos nos softwares de sistema de Orçamento, Tesouraria, Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Licitação, e Patrimônio, Protocolo, Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Interno e Portal Transparência.

Fica a CONTRATANTE ciente que os softwares, objeto deste contrato são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos softwares ou eventual sublocação dos mesmos por parte da CONTRATANTE, sendo os direitos da CONTRATANTE restritos ao uso de tais sistemas.

1. Ocorrências: O serviços prestados pela empresa transcorreram de acordo com a normalidade, e dentro do que foi exigido no contrato.

EMPRESA CONTRATADA: AGILI SOFTWARE PARA AREA PÚBLICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ/MF 26.804.377/0001-97

2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:

Avaliação foi Satisfatória.

3. Observações/sugestões/reclamações: não há.



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

---

Data: 19 / 12 / 2014

Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

Graciele A. Ferrino  
**Graciele Angelica Ferreira**

Assistente Administrativo

Matricula 060

19 / 12 / 2014

---



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

### RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 004

MÊS/ANO: 2014

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:	Câmara Municipal de Ipiranga do Norte
--------------------------------	---------------------------------------

OBJETO DO CONTRATO: - Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de combustível (álcool e gasolina) para o veículo Toyota/Corolla XEI 2.0 flex, placa NPJ7295, de propriedade da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT quando em viagem a capital e cidades próximas a esta.

1. Ocorrências: O serviços prestados pela empresa transcorreram de acordo com a normalidade, e dentro do que foi exigido no contrato.

EMPRESA CONTRATADA: Combustíveis e Lubrificantes Bussolaro Ltda (Posto Xaxim), inscrita sob o CNPJ nº 36.961.837/0001-44.

2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:

Avaliação foi Satisfatória.

3. Observações/sugestões/reclamações: não há.

Data: 12 / 11 / 2014

Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

Graciele A. Ferreira  
Graciele Angelica Ferreira

Assistente Administrativo

Matricula 060

12 11 14



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

### RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 005

MÊS/ANO: 2014

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:	Câmara Municipal de Ipiranga do Norte
--------------------------------	---------------------------------------

OBJETO DO CONTRATO: O Objeto do presente é a Contratação de Prestação de Serviços em Publicações de todas e quaisquer matéria de cunho legal na área contábil e nas atribuições das vereanças dos legisladores, enfim de todo trabalho desta Casa de Leis e também na aquisição dos Exemplares do Jornal O Celeiro do Norte.

1. Ocorrências: O serviços prestados pela empresa transcorreram de acordo com a normalidade, e dentro do que foi exigido no contrato.

EMPRESA CONTRATADA : Empresa M. Mastella Neto, inscrita no CNPJ sob o nº 12.212.200/0001-97.

2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:  
Avaliação foi Satisfatória.

3. Observações/sugestões/reclamações: não há.

Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

Data: 12 / 11 / 2014

Graciele A. Ferreira  
**Graciele Angelica Ferreira**

Assistente Administrativa

Matricula 060

12 11 14



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04  
Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

### RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 006

MÊS/ANO: 2014

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:	Câmara Municipal de Ipiranga do Norte
--------------------------------	---------------------------------------

**OBJETO DO CONTRATO:** presente contrato é para contratação de empresa habilitada e capacitada para prestação de serviços de fornecimento de licenças de uso, manutenção, consultoria e suporte técnicos nos softwares de sistema de Orçamento, Tesouraria, Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Compras, Licitação, e Patrimônio, Protocolo, Almoxarifado, Controle de Frotas, Controle Interno e Portal Transparência.

Fica a CONTRATANTE ciente que os softwares, objeto deste contrato são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos softwares ou eventual sublocação dos mesmos por parte da CONTRATANTE, sendo os direitos da CONTRATANTE restritos ao uso de tais sistemas.

1. Ocorrências: O serviços prestados pela empresa transcorreram de acordo com a normalidade, e dentro do que foi exigido no contrato.

EMPRESA CONTRATADA: AGILI SOFTWARE PARA AREA PÚBLICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ/MF 26.804.377/0001-97

2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:  
Avaliação foi Satisfatória.

3. Observações/sugestões/reclamações: não há.



**Câmara Municipal de Ipiranga do Norte**

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04  
Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

Data: 12/11/2014

Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

Graciele A. Ferreira  
**Graciele Angelica Ferreira**

Assistente Administrativa

Matricula 060

12/11/14 •





## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

### RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 007

MÊS/ANO: 2014

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:	Câmara Municipal de Ipiranga do Norte
--------------------------------	---------------------------------------

OBJETO DO CONTRATO: O presente Convite tem por objeto a contratação de serviços de Empresa, Fundação, Faculdade ou Universidade com comprovada capacidade técnica e experiência, para a elaboração, diagramação, impressão, empacotamento, guarda provisória, sigilo de todos os materiais de prova (Leis Federais nº 8.159/91 e 9.983/00 e Decretos Federais nº 2.134/97, 2910/98, 3.505/00 e 3.587/00 - Legislações de Salvaguarda de Documentos Sigilosos), aplicação e correção das respostas das provas e apresentação de relatórios com os índices (notas por matéria e média final) obtidos pelos candidatos do Concurso Público para 02 (dois) cargos de Ensino Superior completo, cujo trabalho envolverá as seguintes atividades:

1. Análises de leis pertinentes;
2. Elaboração de Regulamento do Concurso Público;
3. Elaboração de Portaria da Comissão Organizadora do Concurso Público;
4. Elaboração de Editais para publicação na Imprensa Oficial e em outros meios de comunicações no que couber;
5. Treinamento para a equipe de inscrição;
6. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
7. Elaboração de provas objetivas/teóricas, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis a lisura do concurso;
8. Instruir fiscais das provas objetivas, garantindo, no mínimo, dois fiscais por sala e um no corredor;
9. Aplicação das provas objetivas;
10. Correção das provas objetivas;
11. Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;
12. Apresentação do resultado para a homologação;
13. Prestação de assessoria quanto ao sistema de informática para fins de recebimento das inscrições dos candidatos e chamamentos candidatos aprovados.

EMPRESA CONTRATADA: ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO & INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 36.879.070/0001-09.



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

1. Ocorrências: O serviços prestados pela empresa transcorreram de acordo com a normalidade, e dentro do que foi exigido no contrato.

2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:  
Avaliação foi Satisfatória.

3. Observações/sugestões/reclamações:

Data: 19/12/2014

Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

Graciele A. Ferreira  
Graciele Angelica Ferreira

Assistente Administrativo

Matricula 060

19/12/2014



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

### RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 007

MÊS/ANO: 2014

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:	Câmara Municipal de Ipiranga do Norte
<p>OBJETO DO CONTRATO: O presente Convite tem por objeto a contratação de serviços de Empresa, Fundação, Faculdade ou Universidade com comprovada capacidade técnica e experiência, para a elaboração, diagramação, impressão, empacotamento, guarda provisória, sigilo de todos os materiais de prova (Leis Federais nº 8.159/91 e 9.983/00 e Decretos Federais nº 2.134/97, 2910/98, 3.505/00 e 3.587/00 - Legislações de Salvaguarda de Documentos Sigilosos), aplicação e correção das respostas das provas e apresentação de relatórios com os índices (notas por matéria e média final) obtidos pelos candidatos do Concurso Público para 02 (dois) cargos de Ensino Superior completo, cujo trabalho envolverá as seguintes atividades:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Análises de leis pertinentes;</li><li>2. Elaboração de Regulamento do Concurso Público;</li><li>3. Elaboração de Portaria da Comissão Organizadora do Concurso Público;</li><li>4. Elaboração de Editais para publicação na Imprensa Oficial e em outros meios de comunicações no que couber;</li><li>5. Treinamento para a equipe de inscrição;</li><li>6. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;</li><li>7. Elaboração de provas objetivas/teóricas, garantindo o sigilo e segurança indispensáveis a lisura do concurso;</li><li>8. Instruir fiscais das provas objetivas, garantindo, no mínimo, dois fiscais por sala e um no corredor;</li><li>9. Aplicação das provas objetivas;</li><li>10. Correção das provas objetivas;</li><li>11. Apresentação de relatório geral sobre o concurso público;</li><li>12. Apresentação do resultado para a homologação;</li><li>13. Prestação de assessoria quanto ao sistema de informática para fins de recebimento das inscrições dos candidatos e chamamentos candidatos aprovados.</li></ol>	

EMPRESA CONTRATADA: ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO & INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 36.879.070/0001-09.



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

1. Ocorrências: O serviços prestados pela empresa transcorreram de acordo com a normalidade, e dentro do que foi exigido no contrato.

2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:

Avaliação foi Satisfatória.

3. Observações/sugestões/reclamações: Houve alguns erros nas notas dos candidatos, mas foi corrigido pela empresa a qual informou problemas na leitora dos cartões respostas.

Data: 12/11/2014

Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

*Graciele A. Ferreira*

**Graciele Angelica Ferreira**

Assistente Administrativo

Matricula 866

12/11/2014



## Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

Av. Vitória, s/nº - Centro - Caixa Postal 04

Ipiranga do Norte/MT - CEP 78.578-000

Fone/Fax: (66) 3588 1623

### RELATÓRIO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 008

MÊS/ANO: 2014

UNIDADE DETENTORA DO CONTRATO:

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte

OBJETO DO CONTRATO: Aquisição 01 (um) veículo de serviço tipo pick-up, zero quilômetro, com tração 4x4, ano 2014, modelo 2015, para atender a demanda atual e futura da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT, nos termos do anexo I, Termo de referência do edital tomada de preço nº001/2014, Processo nº009/2014.

1. Ocorrências: O serviços prestados pela empresa transcorreram de acordo com a normalidade, e dentro do que foi exigido no contrato.

EMPRESA CONTRATADA: CARRERO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ 07.223.276/0001-88.

2. Avaliação dos serviços e dos documentos que foram apresentados pela empresa:

Avaliação foi Satisfatória.

3. Observações/sugestões/reclamações: não há.

Data: 19 / 12 / 2014.

Fiscal do contrato: (nome e assinatura)

*Graciele A. Ferreira*  
**Graciele Angelica Ferreira**

Assistente Administrativa

Matricula 060

19/12/2014.

APÊNDICE - I - RESPONSÁVEL POR IRREGULARIDADE

## **APÊNDICE - I**

### **RESPONSÁVEL POR IRREGULARIDADE**

NOME	CARGO	PERÍODO	CPF	ENDEREÇO	TELEFONE
GRACIELE ANGELICA FERREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	06/01/2014 A 31/12/2014	01863151044	RUA DOS BENTEVIS, CENTRO, IPIRANGA DO NORTE-MT- CEP 78578-000	