



Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 24.772.287/0001-36

Criação Lei nº. 5.315 de 04 de Julho de 1988

LEI Nº 1.864/2017

21 de março de 2017.

Autoria: Poder Legislativo Municipal

CRIA A DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS E PATRIMÔNIO E O CARGO DE CHEFIA RESPECTIVO, QUE PASSA A INTEGRAR A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL MACHADO, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada na estrutura Administrativa da Câmara Municipal, a Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio, vinculada à Secretaria Geral, que passa a integrar a Lei Municipal nº 306/93, que dispõe sobre a nova estrutura organizacional, regime jurídico, o plano de cargos e salários do funcionalismo da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis.

Parágrafo único. A Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio é a unidade responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento das atividades relativas à gestão e controle de pessoal e do patrimônio da Câmara Municipal.

Art. 2º. Compete à Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio:

I - quanto a gestão de pessoas:

a) aplicar e fazer aplicar a legislação referente aos servidores da Câmara, com a observância das instruções normativas do Sistema de Controle Interno;

b) cadastrar os servidores e Vereadores e inseri-los nos sistemas de folha de pagamento/ponto eletrônico, promovendo as alterações dos dados funcionais, sempre que ocorrer;

c) executar a atividade de administração de pessoal (convocação, admissão/nomeação, lotação, exoneração/demissão, férias, licenças, afastamentos, realização de exames médicos, folha de pagamento, contabilização, recolhimento de encargos e contribuição sindical), elaborando todos os atos necessários para tal;

d) elaborar os Termos de Posse dos Vereadores, bem como as Declarações de Bens, de início e final de mandato;

e) gerar e calcular a folha de pagamento, com a observância da legislação, assim como todos os encargos, impostos e declarações/informações, como IRRF, INSS, FUNSEM, DIRF, SEFIP e RAIS, além da contribuição sindical;

f) elaborar escala anual de férias dos servidores, de conformidade com as necessidades dos serviços e observância das normas estabelecidas;

g) controlar licenças e outros benefícios, procedendo-se aos respectivos registros na ficha cadastral dos servidores/Vereadores;



Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 24.772.287/0001-36

Criação Lei nº. 5.315 de 04 de Julho de 1988

- h) elaborar e expedir as certidões funcionais solicitadas;
 - i) proceder a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;
 - j) promover o controle de frequência do pessoal;
 - k) implementar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores;
 - l) estudar e discutir, com os órgãos interessados, a proposta orçamentária da Câmara na parte referente a pessoal;
 - m) fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles;
 - n) elaborar os relatórios que auxiliem no gerenciamento da área;
 - o) realizar, periodicamente, o levantamento das necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores da Câmara Municipal;
 - p) promover a participação dos servidores em cursos de atualização e qualificação profissional, com base no levantamento das necessidades;
 - q) articular-se com universidades e instituições de ensino para identificação de cursos de aperfeiçoamento e especialização de interesse da Câmara Municipal, visando a participação de seus servidores;
 - r) gerenciar e desenvolver ações de higiene, saúde e segurança do trabalho;
 - s) gerenciar e coordenar ações relacionadas à elevação da qualidade de vida no trabalho, bem como contribuir para o fortalecimento da cidadania;
 - u) contribuir para a criação de uma dinâmica de participação positiva dos servidores na prestação dos serviços da Câmara;
 - v) atuar no desenvolvimento das competências pessoais e organizacionais, visando a melhoria dos serviços públicos prestados.
 - x) exercer outras atividades correlatas;
- II - quanto ao patrimônio:
- a) executar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Câmara, com base na legislação e observância das instruções normativas em vigor;
 - b) organizar e manter, de forma atualizada, os registros e controles do patrimônio da Câmara;
 - c) executar as atividades de classificação, numeração e codificação do material permanente;
 - d) organizar o sistema de carga do material distribuído pelas diversas unidades da Câmara, elaborando, conferindo e atualizando os respectivos Termos de Responsabilidade de Bens;
 - e) coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais da Câmara;
 - f) promover e acompanhar a execução das atividades de alienação dos bens patrimoniais inservíveis da Câmara;
 - g) comunicar, por escrito, ao Presidente da Câmara, desvios e faltas de material, eventualmente verificados;

Procurador
[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 24.772.287/0001-36

Criação Lei nº. 5.315 de 04 de Julho de 1988

- h) elaborar programa de conservação e manutenção preventiva dos bens móveis de Câmara, coordenando-se, para isso, com as unidades usuárias;
- i) exercer outras atividades correlatas.

Art. 3º. Fica criado o seguinte cargo no quadro de servidores comissionados da Câmara Municipal, de livre nomeação e exoneração, a ser enquadrado na Lei nº 306/93:

Denominação	Nº de cargos	Salário base	Percentual de comissão
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio	01	R\$3.382,25	10% a 40%


Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 20 dias do mês de março de 2017.


RAFAEL MACHADO
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.


ALVARO JOSE BARBOSA
Secretaria Municipal de Administração

Campo Novo do Parecís, 23 de fevereiro de 2017.

Edna Mara S. Mallmann Agente Fiscal Sanitário - Joeni P. De Arruda Agente Fiscal Sanitário

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 383, DE 21 DE MARÇO DE 2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando o disposto na Lei nº 1.146/2006, alterada pela Lei nº 1.615/2013 que dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação do Município de Campo Novo do Parecís;

Considerando o Memorando nº 020/2017, datado de 14 de março de 2017, oriundo da Escola Municipal de Educação Infantil Hestha Beata K. Heidemann;

Considerando o Memorando nº 277/2017, datado de 16 de março de 2017, oriundo da Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE

1. **NOMEAR**, pelo período de 02 (dois) anos, com efeitos a partir de 14 de março de 2017, até 31 de janeiro 2019, a professora **EDILAINE MENDONÇA DE PAULA MACHADO**, para compor a Equipe Gestora da Escola Municipal de Educação Infantil Hestha Beata Kettener Heidemann na função de Assessora Pedagógica.

2. **CONCEDER**, à servidora, efetiva no cargo Professora, especialidade de Licenciatura Plena em Pedagogia, matrícula nº 3052, carga horária de 30 horas semanais, pertencente ao quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação, **AUMENTO** de carga horária de 30h (trinta horas) semanais para 40h (quarenta horas) semanais, para desempenhar suas atividades funcionais como Assessora Pedagógica na Escola Municipal de Educação Infantil Hestha Beata Kettener Heidemann, pelo período compreendido entre 14 de março de 2017 a 31 de janeiro de 2019, devendo retornar às 30 horas semanais quando deixar o cargo. 3. Pelo exercício da função, a servidora perceberá adicional de 20% (vinte por cento) a título de gratificação, sobre seus vencimentos básicos mensais, nos termos da Lei Municipal nº 1.145/2006 e alterações posteriores.

4. A flexibilização/aumento da carga horária dar-se-á com aumento salarial na mesma proporcionalidade.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecís, aos 21 dias do mês de março de 2017.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

ALVARO JOSE BARBOSA Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 384, DE 21 DE MARÇO DE 2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e;

Considerando o disposto na Lei nº 1.146/2006, alterada pela Lei nº 1.615/2013 que dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação do Município de Campo Novo do Parecís;

Considerando o Memorando nº 017/2017, datado de 14 de março de 2017, oriundo da Secretaria Municipal de Educação – EMEI Karine Alves Maforte;

Considerando o Memorando nº 277/2017, datado de 16 de março de 2017, oriundo da Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE

1. **NOMEAR**, pelo período de 02 (dois) anos, com efeitos a partir de 14 de março de 2017, até 31 de janeiro 2019, a professora **MARILEI APARECIDA BAHNERT**, para compor a Equipe Gestora da Escola Municipal de Educação Infantil Karine Alves Maforte na função de Assessora Pedagógica.

2. **CONCEDER**, à servidora, efetiva no cargo Professora, especialidade de Licenciatura Plena em Pedagogia, matrícula nº 3047, carga horária de 30 horas semanais, pertencente ao quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação, **AUMENTO** de carga horária de 30h (trinta horas) semanais para 40h (quarenta horas) semanais, para desempenhar suas atividades funcionais como Assessora Pedagógica na Escola Municipal de Educação Infantil Karine Alves Maforte, pelo período compreendido entre 14 de março de 2017 a 31 de janeiro de 2019, devendo retornar as 30 horas semanais quando deixar o cargo. 3. Pelo exercício da função, a servidora perceberá adicional de 20% (vinte por cento) a título de gratificação, sobre seus vencimentos básicos mensais, nos termos da Lei Municipal nº 1.145/2006 e alterações posteriores.

4. A flexibilização/aumento da carga horária dar-se-á com aumento salarial na mesma proporcionalidade.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecís, aos 21 dias do mês de março de 2017.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

ALVARO JOSE BARBOSA Secretário Municipal de Administração

**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
LEI Nº 1.864/2017, 21 DE MARÇO DE 2017.**

Autoria: Poder Legislativo Municipal

cria a divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio e o Cargo de Chefia Respeetivo, que passa a integrar a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, e dá outras providências.

RAFAEL MACHADO, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecís, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada na estrutura Administrativa da Câmara Municipal, a Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio, vinculada à Secretaria Geral, que passa a integrar a Lei Municipal nº 306/93, que dispõe sobre a nova estrutura organizacional, regime jurídico, o plano de cargos e salários do funcionalismo da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecís.

Parágrafo único. A Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio é a unidade responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento das atividades relativas à gestão e controle de pessoal e do patrimônio da Câmara Municipal.

Art. 2º. Compete à Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio:

I - quanto a gestão de pessoas:

a) aplicar e fazer aplicar a legislação referente aos servidores da Câmara, com a observância das instruções normativas do Sistema de Controle Interno;

b) cadastrar os servidores e Vereadores e inseri-los nos sistemas de folha de pagamento/ponto eletrônico, promovendo as alterações dos dados funcionais, sempre que ocorrer;

c) executar a atividade de administração de pessoal (convocação, admissão/nomeação, lotação, exoneração/demissão, férias, licenças, afastamentos, realização de exames médicos, folha de pagamento, contabilização, recolhimento de encargos e contribuição sindical), elaborando todos os atos necessários para tal; d) elaborar os Termos de Posse dos Vereadores, bem como as Declarações de Bens, de início e final de mandato; e) gerar e calcular a folha de pagamento, com a observância da legislação, assim como todos os encargos, impostos e declarações/informações, como IRRF, INSS, FUNSEM, DIRF, SEFIP e RAIS, além da contribuição sindical; f) elaborar escala anual de férias dos servidores, de conformidade com as necessidades dos serviços e observância das normas estabelecidas; g) controlar licenças e outros benefícios, procedendo-se aos respectivos registros na ficha cadastral dos servidores/Vereadores; h) elaborar e expedir as certidões funcionais solicitadas; i) proceder a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito; j) promover o controle de frequência do pessoal; k) implementar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores; l) estudar e discutir, com os órgãos interessados, a proposta orçamentária da Câmara na parte referente a pessoal; m) fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles; n) elaborar os relatórios que auxiliem no gerenciamento da área; o) realizar, periodicamente, o levantamento das necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores da Câmara Municipal; p) promover a participação dos servidores em cursos de atualização e qualificação profissional, com base no levantamento das necessidades; q) articular-se com universidades e instituições de ensino para identificação de cursos de aperfeiçoamento e especialização de interesse da Câmara Municipal, visando a participação de seus servidores; r) gerenciar e desenvolver ações de higiene, saúde e segurança do trabalho; s) gerenciar e coordenar ações relacionadas à elevação da qualidade de vida no trabalho, bem como contribuir para o fortalecimento da cidadania; u) contribuir para a criação de uma dinâmica de participação positiva dos servidores na prestação dos serviços da Câmara; v) atuar no desenvolvimento das competências pessoais e organizacionais, visando a melhoria dos serviços públicos prestados. x) exercer outras atividades correlatas; II - quanto ao patrimônio: a) executar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da Câmara, com base na legislação e observância das instruções normativas em vigor; b) organizar e manter, de forma atualizada, os registros e controles do patrimônio da Câmara; c) executar as atividades de classificação, numeração e codificação do material permanente; d) organizar o sistema de carga do material distribuído pelas diversas unidades da Câmara, elaborando, conferindo e atualizando os respectivos Termos de Responsabilidade de Bens; e) coordenar, anualmente, a realização do inventário dos bens patrimoniais da Câmara; f) promover e acompanhar a execução das atividades de alienação dos bens patrimoniais inservíveis da Câmara; g) comunicar, por escrito, ao Presidente da Câmara, desvios e faltas de material, eventualmente verificados; h) elaborar programa de conservação e manutenção preventiva dos bens móveis de Câmara, coordenando-se, para isso, com as unidades usuárias; i) exercer outras atividades correlatas.

Art. 3º. Fica criado o seguinte cargo no quadro de servidores comissionados da Câmara Municipal, de livre nomeação e exoneração, a ser enquadrado na Lei nº 306/93:

Denominação	Nº de cargos	Salário base	Percentual de comissão
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas e Patrimônio	01	R\$3.382,25	10% a40%

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 20 dias do mês de março de 2017.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

ALVARO JOSE BARBOSA Secretária Municipal de Administração

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA NOTIFICAÇÃO 072/2017

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CGC/MF nº. 24.772.287/0001-36, situada à Av. Mato Grosso, nº. 66-NE – Campo Novo do Parecis – MT, neste ato, representado pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal, conforme abaixo assinado, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, vem através desta NOTIFICAR, a Senhora POLKA ANDRZEJEWSKI, CPF: 514393951-87, a efetuar a limpeza do lote de sua propriedade, situado na Av. Andorinha, Quadra 03 Lote 20, Jardim Olenka, neste Município, no prazo de 72 horas a contar da data do recebimento desta notificação, pelo descumprimento no disposto no art. 37 da Lei Municipal nº. 08/89, que institui o "Código Administrativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências", bem como o art. 3º da Lei Municipal nº. 914/2002 que institui o Programa Municipal de Combate e Prevenção da dengue e outros vetores transmissores e dá outras providências:

Art. 37.(...)

Parágrafo Único - Não é permitida a existência de terrenos cobertos de mato, pantanosos ou servindo de depósito de lixo dentro dos limites da cidade, vilas ou povoados.

Art. 3º. Aos municípios e aos responsáveis pelos estabelecimentos públicos e privados em geral, compete adotar as medidas necessárias à manutenção de suas propriedades limpas, sem acúmulo de lixo e materiais inservíveis, evitando condições que propiciem a instalação e a proliferação do vetor causador da dengue, ou seja, *Aedes Aegypti* e outros vetores que transmitem doenças.

Transcorrido o prazo e não sendo atendida esta notificação pelo proprietário, implicará em lavratura de Auto de Infração, sujeito a multa de 5 (cinco) UFCNP e a Prefeitura Municipal executará os serviços de limpeza do imóvel objeto desta notificação, sendo que, a cobrança dos serviços será lançada em desfavor do proprietário do imóvel de acordo com a Lei Complementar 020/2008, tudo em conformidade com a Lei Municipal 914/2002 e 1.548/2013.

Lei Municipal nº. 1.548/2013:

Art. 12. O proprietário, possuidor ou qualquer ocupante de imóvel alvo de infração decorrente da inobservância desta lei, estará sujeito a penalidade de 5 (cinco) UFCNP, em caso de primeira autuação de infração.

§1º. No caso de reincidência será a multa aplicada em dobro, cumulativamente, sem prejuízo da comunicação do fato à autoridade competente para a adoção das medidas penais cabíveis.

§2º. Os débitos inscritos em dívida ativa serão corrigidos monetariamente acrescidos de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

§3º. Fica expressamente proibida a concessão de descontos e anistias quando decorrente for de violação desta Lei.

Art. 13-A. Decorridas as 72 (setenta e duas) horas de aplicação da notificação, caso proprietário e/ou possuidor do imóvel não tenha regularizado a situação, o Município de Campo Novo do Parecis fica obrigado a executar os serviços de limpeza e/ou eliminação de possíveis criadouros do mosquito *Aedes Aegypti* e de outros vetores transmissores de doenças.