

DIÁRIO OFICIAL



Diário Oficial de Corumbá | Poder Executivo | Ano I | Nº 6 | Terça-feira, 03 de Julho de 2012

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.066, DE 2 DE JULHO DE 2012

Nomeia membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação – FUNDEB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do art. 82 da Lei Orgânica do Município de Corumbá, e em conformidade com a Lei nº 2.164, de 25 de outubro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação – FUNDEB, para o biênio 2012/2014, com representantes do segmento de Pais de Alunos:

Titular	Suplente
Franciele Queiroz de Lima	Zuleide de Oliveira
Florisval Estevão	Edinéia Rocha Moraes

Art. 2º A nomeação para o presente Conselho não implicará remuneração aos seus membros, não ensejando vínculos ou quaisquer outros direitos contra o Município, sendo sua prestação considerada serviço público relevante.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 2 de julho de 2012; 235º de Fundação.

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Hélio de Lima
Secretário Municipal de Educação

DECRETO Nº 1.067, DE 2 DE JULHO DE 2012

Regulamenta o adicional de função instituído pelo inciso V do art. 61 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, com redação dada pela Lei Complementar nº 139, de 21 de dezembro de 2010.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 61 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

Considerando que um servidor escolhido dentre os integrantes da sua categoria

profissional para ocupar posto de direção e chefia demonstra aptidão e acumulará conhecimentos para assumir atribuições de maior complexidade, responsabilidade e nível decisório;

Considerando que o adicional de função é componente da remuneração que, além de gratificar condições peculiares de exercício das atribuições do cargo efetivo, deve recompensar a capacitação profissional adquirida e agregada pelo exercício de cargos e funções de direção, chefia e assessoramento,

DECRETA:

Art. 1º O adicional de função, instituído pelo inciso V do art. 61 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, com redação dada pela Lei Complementar nº 139, de 21 de dezembro de 2010, será atribuído em razão da elevada complexidade das tarefas, do alto nível de responsabilidade gerencial e assessoramento técnico especializado e da intensidade do desgaste mental imposto no exercício das atribuições de cargos e funções de confiança, aos ocupantes de funções integrantes dos seguintes cargos efetivos:

I - Gestor de Projetos de Desenvolvimento;

II - Gestor de Obras e Projetos;

III - Gestor de Relações Institucionais;

IV - Gestor de Atividades Educacionais;

V - Gestor de Atividades Organizacionais;

VI - Profissional de Serviços de Saúde.

§ 1º O adicional de função será concedido aos ocupantes de funções integrantes dos cargos previstos neste artigo, que cumpram carga horária semanal de quarenta horas e estejam, na data de vigência deste Decreto, em efetivo exercício de cargo em comissão ou função de confiança em órgão ou entidade do Poder Executivo.

§ 2º O adicional de função será pago em substituição à gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança, podendo o servidor optar pela situação que lhe seja mais vantajosa financeiramente.

§ 3º Quando o valor do adicional de função for inferior ao da gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança, o servidor terá direito à diferença entre os valores dessas vantagens.

Art. 2º O adicional de função será calculado sobre o vencimento do servidor e pago de conformidade com a combinação dos índices indicados nos seguintes parâmetros:

I - pela posição dentro da categoria funcional, segundo a classe em que se encontra, os seguintes índices:

a) cinco por cento, na classe A;

b) oito por cento, na classe B;

c) dez por cento, na classe C;



Prefeitura Municipal de Corumbá

Gerência de Imprensa Oficial

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79300-900 Corumbá - Mato Grosso do Sul
CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10
FONE: (67) 3234-3461 / 3234-3462
E-mail:
diariooficial@corumba.ms.gov.br

Visite nosso Portal:
do.corumba.ms.gov.br

Accesse o Portal da Prefeitura
corumba.ms.gov.br

PREFEITURA DE CORUMBÁ

Ruiter Cunha de Oliveira
Prefeito

Ricardo Eboli Gonçalves Ferreira

Vice Prefeito

Secretária Especial de Integração das Políticas Sociais Beatriz Ribeiro Cavassa de Oliveira
Procurador Geral do Município Marcelo de Barros Ribeiro Dantas
Auditor Geral do Município Sérgio Rodrigues
Secretário de Gestão Governamental Cássio Augusto da Costa Marques
Secretária de Finanças e Administração Waléria Cristiane Andrade Leite
Secretário de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos Ricardo Campos Ametlla
Secretário de Desenvolvimento Sustentável Pedro Paulo Marinho de Barros
Secretário de Educação Hélio de Lima
Secretária de Saúde Antonieta Sabatel
Secretário de Assistência Social e Cidadania Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa



d) quinze por cento, na classe D;

e) vinte por cento, na classe E;

f) vinte e cinco por cento, na classe F;

g) trinta por cento, na classe G;

II - pela contagem de tempo de exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ocupados a partir da vigência da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, os seguintes índices:

a) três por cento, até dois anos;

b) cinco por cento, mais de dois e até quatro anos;

c) oito por cento, mais de quatro e até seis anos;

d) dez por cento, mais de seis e até oito anos;

e) quinze por cento, mais de oito e até dez anos;

f) vinte por cento, mais de dez anos;

III - pela posição hierárquica do cargo em comissão, os seguintes índices:

a) cinco por cento, por cargo símbolo DAG-10;

b) oito por cento, por cargo símbolo DAG-09;

c) dez por cento, por cargo símbolo DAG-08;

d) treze por cento, por cargo símbolo DAG-07;

e) quinze por cento, por cargo símbolo DAG-06;

f) dezoito por cento, por cargo símbolo DAG-05;

g) vinte por cento, por cargo símbolo DAG-04;

h) vinte e cinco por cento, por cargo símbolo DAG-03;

i) trinta por cento, por cargo símbolo DAG-02;

j) quarenta por cento, por cargo símbolo DAG-01;

IV - posição hierárquica da função de confiança, os seguintes índices:

a) dois por cento, por função símbolo FCA-07;

b) três por cento, por função símbolo FCA-06;

c) cinco por cento, por função símbolo FCA-05;

d) oito por cento, por função símbolo FCA-04;

e) dez por cento, por função símbolo FCA-03;

f) treze por cento, por função símbolo FCA-02;

g) quinze por cento, por função símbolo FCA-01.

Parágrafo único. Na contagem do tempo de exercício de cargo em comissão e função de confiança inclui-se o exercício em substituição, para cada período de trinta dias.

Art. 3º O valor do adicional de função corresponderá à aplicação sobre o vencimento do servidor do percentual resultante do somatório dos índices fixados nas alíneas dos incisos I, II, III e IV do art. 2º, conforme atendimento dos requisitos neles fixados.

§ 1º É indispensável, para a concessão do adicional de função, o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto ocupante de cargo efetivo referido no art. 1º, por período igual ou superior a um ano.

§ 2º O percentual do adicional de função será revisto a cada doze meses, mediante requerimento do servidor, comprovando a mudança de requisito que tenha fundamentado a fixação do percentual inicial.

Art. 4º O adicional de função tem caráter permanente e não será pago nos afastamentos para órgão ou entidade não integrante do Poder Executivo Municipal, ressalvadas as licenças para tratamento da própria saúde, por acidente de serviço, à gestante e à adotante, no período não coberto por benefício da previdência municipal, e paternidade, bem como nas férias e no cumprimento de missão oficial ou para

estudo, pelo prazo de até trinta dias.

Art. 5º Não poderão ser pagas, cumulativamente, com a adicional de dedicação integral, as vantagens referidas nos incisos I, II, VII, X e XI do art. 65 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, e outras assemelhadas.

Parágrafo único. O servidor contribuirá para a previdência social sobre o valor que lhe for devido como adicional de função, mesmo quando optar pela gratificação de representação pelo exercício do cargo em comissão ou por função de confiança.

Art. 6º Cabe ao titular da Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Finanças e Administração identificar os servidores que atendem às condições para perceber o adicional de função, na forma deste Decreto, e incluí-los na folha de pagamento a partir do mês de julho de 2012.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 2 de julho de 2012; 235º de Fundação.

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Waléria Cristiane Andrade Leite
Subsecretária de Finanças e Administração
Respondendo pela Secretaria de Finanças e Administração
Decreto P nº 073 de 1º de Junho de 2012

DECRETO Nº 1.068, DE 2 DE JULHO DE 2012

Estabelece condutas a serem observadas pelos agentes públicos da Prefeitura Municipal de Corumbá no período de 1º de julho a 31 de dezembro de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições conferidas no inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade de orientar os agentes públicos municipais acerca das condutas no período eleitoral, definidas no art. 73 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e visando garantir a transparência da Administração Pública Municipal no período eleitoral de 2012;

Considerando a necessidade de assegurar que não se pratiquem atos que aumentem as despesas de pessoal, nos cento e oitenta dias do final deste mandato, em obediência ao disposto no parágrafo único do art. 21 da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 (*Lei de Responsabilidade Fiscal*);

DECRETA:

Art. 1º Ficam vedadas aos agentes públicos municipais:

I - a prática de condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos no pleito eleitoral de 2012, em especial, as seguintes:

a) ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes à administração direta e indireta do Município de Corumbá ou cedidos à Administração Municipal;

b) permitir o uso promocional ou fazer distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social, custeados ou subvencionados pelo Poder Público, em favor de candidato, partido político ou coligação;

c) usar, quando no desempenho de suas atribuições, vestuário, camisetas ou qualquer material de divulgação que identifique candidato, partido político ou coligação;

d) portar, exibir e/ou distribuir "santinhos", flâmulas, bandeiras, botons ou qualquer outro material de propaganda político-partidária no exercício do cargo público ou da função pública;

e) manifestar qualquer preferência em relação a candidato a cargo eletivo, efetuando propaganda político-partidária, quando no exercício da função pública ou do cargo público;

f) ceder servidor público ou usar de seus serviços, para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor estiver afastado do exercício do cargo;

II - de 7 de julho a 7 de outubro de 2012, a prática de atos que impliquem em:

a) autorizar, com exceção da propaganda de produtos e serviços que tenham concorrência no mercado, a publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos e entidades municipais, salvo em caso de grave e urgente necessidade pública, assim reconhecida pela Justiça Eleitoral;



b) veicular publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos e das entidades municipais com divulgação de nomes, símbolos ou imagens que caracterize promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, pela imprensa, internet ou impressos oficiais;

c) manter publicidade institucional, veiculada por meio de placas, faixas, cartazes, outdoors, sites na Internet, podendo permanecer as placas de obras públicas, desde que não contenham expressões que tenham conotação de divulgação pessoal de agentes públicos;

d) remover, relotar ou redistribuir servidor, *ex officio*, entre órgãos e entidades do Poder Executivo, em especial, quando importar em mudança de lotação ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional;

e) demitir ou desligar servidor sem justa causa, bem como suprimir vantagem de caráter pessoal ou permanente que venha sendo paga a servidor efetivo;

III - a partir da data de vigência deste Decreto e até 31 de dezembro de 2012, as seguintes medidas:

a) contrair obrigação que importe em despesa que não possa ser paga integralmente no corrente exercício ou sem que haja disponibilidade de caixa suficiente para pagamento dessas despesas em 2013, ressalvadas as parcelas referentes aos exercícios seguintes;

b) realizar a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios por parte da Administração Municipal, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior;

IV - no período de 4 de julho a 31 de dezembro de 2012, a expedição de ato de que resulte no aumento das despesas com pessoal, em especial:

a) nomear candidato para cargo de provimento efetivo, salvo para posto de trabalho vago por falecimento, aposentadoria ou exoneração a pedido, quando ficar comprovado que a falta de novo servidor implicará em prejuízo aos serviços de natureza essencial da Administração Municipal;

b) contratar servidor, por prazo determinado, para atender situação de excepcional interesse público, ressalvada a admissão em substituição de agente público desligado de programa, projeto ou atividade financiado com recursos de convênio federal ou estadual;

c) rever termos de contrato ou instrumentos equivalentes, com objetivo de promover a ampliação da quantidade de mão de obra terceirizada, no caso desses gastos estarem sendo considerados como despesas de pessoal;

d) convocar profissional de educação, exceto em substituição de servidor desligado ou afastado sem ônus para a Administração Municipal;

e) designar substitutos de titular de cargo em comissão que implique no pagamento de vantagem financeira, diferença de remuneração ou gratificação pelo exercício do cargo em comissão;

f) demitir, salvo por justa causa, ou exonerar servidor efetivo, quando o desligamento importar em pagamento de verbas rescisórias ou indenizatórias;

g) promover movimentação na carreira ou no cargo, nas modalidades de promoção horizontal ou vertical, bem como remover ou redistribuir servidor entre órgãos e entidades, que importe no pagamento de vantagem financeira;

h) readaptar servidor efetivo para cargo ou função que implique no pagamento de nova vantagem financeira;

i) ampliar carga horária de profissional de educação ou de saúde, com o pagamento de horas complementares, ressalvado em substituição de servidor afastado sem remuneração ou para implantação de nova unidade, conforme dispõe este Decreto;

j) conceder licença, salvo quando o substituído ficar percebendo benefício previdenciário, ou afastamento que implique na admissão ou designação de substituto com remuneração;

k) ceder servidor com ônus para a Administração Municipal, salvo nos casos de permuta, sem aumento de despesa;

l) aumentar gastos com pagamento de vantagens financeiras previstas nas Leis Complementares nº 42, de 8 de dezembro de 2000, nº 85, de 26 de outubro de 2005, e nº 89, de 21 de dezembro de 2005, relativamente aos valores totais desembolsados no mês de junho de 2012, salvo com a redução de valores pagos de outras vantagens.

Art. 2º Fica ressalvada, em relação às situações discriminadas no inciso IV do art. 1º, observando a regra constante do parágrafo único do art. 21 da Lei de Responsabilidade

Fiscal, a efetivação dos seguintes atos de pessoal:

I - nomeação para cargo de provimento em comissão da Tabela de Pessoal do Poder Executivo, vago na data de publicação deste Decreto ou que venha a vagar até 31 de dezembro de 2012;

II - nomeação de candidatos aprovados em concurso público homologados até 4 de julho de 2012, desde que para atender a situação referida no § 2º deste artigo;

III - admissão de pessoal para a saúde ou educação, com redução de despesa de pessoal, mediante o cancelamento e/ou suspensão do pagamento de vantagens financeiras a servidores da respectiva área de atuação.

§ 1º Fica autorizada a realização de despesa de pessoal com a nomeação, contratação e pagamento de vantagens financeiras, no período referido no inciso IV do art. 1º, para atender a operacionalização das seguintes atividades:

I - educação e saúde, em razão da instalação e implantação de unidades descentralizadas pelos respectivos órgãos gestores, no limite das vagas definidas na tipologia de cada unidade;

II - segurança patrimonial e institucional de competência da Guarda Municipal, até o limite das vagas existentes do cargo de Guarda Municipal, na data de publicação deste Decreto.

§ 2º O aumento de despesa decorrente de admissão de pessoal e o pagamento de vantagens financeiras referidas na alínea 'I' do inciso IV do art. 1º, deverá ser compensado com a redução de gastos com outras vantagens pagas pelo órgão ou entidade interessada, exceto quando as vantagens forem regulamentadas ou revisadas, até a vigência deste Decreto, e não estarem incluídas na folha de pagamento do mês de junho de 2012.

Art. 3º No período referido no inciso II do art. 1º, deverão ser observadas pelos promotores ou coordenadores de ações sociais que envolvam reuniões socioeducativas ou qualquer outra atividade que aglomere pessoas, promovidos em nome de órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal, as seguintes medidas:

I - informar, com até quarenta e oito horas de antecedência, à Secretaria Municipal de Gestão Governamental, cujo titular fica responsável pela comunicação da realização da reunião ou evento ao Juiz Eleitoral e ao Promotor Eleitoral;

II - esclarecer aos presentes, antes do início de cada reunião ou evento, que é proibida a participação, no recinto, de candidatos a mandato eletivo e de pessoas que o representem, com o objetivo de distribuir material de propaganda eleitoral ou, por qualquer meio, valer-se da oportunidade para angariar vantagem política.

Parágrafo único. Não poderão ser promovidos quaisquer reuniões ou eventos no período compreendido entre três dias que anteceder ao pleito e o dia seguinte da sua realização.

Art. 4º Para os fins deste Decreto, agente público é a pessoa que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. O descumprimento, pelos agentes públicos municipais, das disposições deste Decreto importará a aplicação de penalidade administrativa, apurada a responsabilidade conforme legislação vigente.

Art. 5º O afastamento para promover campanha eleitoral deverá ser comunicado pelo servidor, conforme modelo constante do Anexo, diretamente ao titular do respectivo órgão ou entidade, para que lhe seja concedida a licença prevista no art. 79 da Lei Complementar nº 42/2000.

Art. 6º Compete ao titular da Secretaria Municipal de Finanças e Administração submeter ao Prefeito Municipal as proposições relacionadas à admissão de pessoal e promover o monitoramento dos gastos da folha de pagamento, quanto à sua conformidade às disposições deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 2 de julho de 2012; 235º de Fundação.

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Waléria Cristiane Andrade Leite
Subsecretária de Finanças e Administração
Respondendo pela Secretaria de Finanças e Administração
Decreto P nº 073 de 1º de Junho de 2012

ANEXO AO DECRETO Nº 1.068, DE 2 DE JULHO DE 2012

**TERMO DE COMUNICAÇÃO DE AFASTAMENTO
PARA CAMPANHA ELEITORAL**

NOME COMPLETO		MATRÍCULA	
CARGO EFETIVO/EMPREGO OCUPADO		CLASSE/NÍVEL/REFERÊNCIA	
NÚMERO DO RG	EMISSOR DO RG	NÚMERO DO CPF	
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
ÓRGÃO/ENTIDADE DE LOTAÇÃO		UNIDADE DE EXERCÍCIO	
CARGO EM COMISSÃO OCUPADO		SÍMBOLO	
<p>Senhor:</p> <p>Comunico que, por força de determinações constantes do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, estou me afastando do meu cargo efetivo, em virtude da homologação do meu nome para concorrer ao mandato de, nas eleições municipais que se realizarão em 7 de outubro de 2012, conforme registra a Ata da Convenção Partidária, realizada no dia de junho de 2012 (cópia anexa).</p> <p>Por esta razão, requiro que seja formalizado meu afastamento para promover campanha eleitoral, com concessão da licença prevista no art. 79 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, assegurado o direito à remuneração permanente, de conformidade com o disposto na alínea 'I' do inciso II, do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64/1990.</p> <p>Em, _____, de junho de 2012.</p>			
ASSINATURA DO SERVIDOR			
TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE			
<p>À Secretaria Municipal de Administração, visando a emissão do ato de afastamento do servidor, acima qualificado, para promover campanha eleitoral, nos termos da legislação vigente.</p> <p>Em, _____, de _____ de 2012.</p>			
ASSINATURA E CARIMBO			

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

Regulamenta os adicionais de função tributária e de dedicação integral e dispõe sobre a inclusão de servidores nos cargos da carreira Auditoria Fiscal Tributária, na forma da Lei Complementar nº 148, de 4 de abril de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 33 da Lei Complementar nº 148, de 4 de abril de 2012,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DO ADICIONAL DE FUNÇÃO TRIBUTÁRIA**

**Seção I
Disposições Preliminares**

Art. 1º O adicional de função tributária, instituído pelo inciso I do art. 33 da Lei Complementar nº 148, de 4 de abril de 2012, será atribuído aos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária objetivando:

- I - estimular o crescimento real da receita tributária municipal e a melhoria da qualidade dos serviços de fiscalização e arrecadação de tributos municipais;
- II - aprimorar as atividades de fiscalização, de lançamento e de arrecadação tributária, inibindo a evasão fiscal e reprimindo fraude contra o fisco municipal;
- III - incentivar o aumento na qualidade do atendimento prestado ao cidadão e valorizar a atuação dos agentes do fisco no desempenho de suas funções institucionais.

Art. 2º Cabe à Gerência de Administração Tributária planejar, coordenar, distribuir, orientar e supervisionar a execução das ações de arrecadação e fiscalização de responsabilidade dos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária.

§ 1º Para cada ação fiscal de levantamento do crédito tributário, será indispensável à emissão de ordem de serviço pela autoridade competente, sob supervisão de Coordenador Fiscal.

§ 2º Os Coordenadores Fiscais gerenciarão os trabalhos dos Auditores Fiscais da Receita Municipal, de acordo com os seguintes grupamentos:

I - *primeira equipe*: cobrança, visto fiscal, planejamento de ação e programa fiscal, assessoria e consultoria técnica, administrativa, econômica e financeira e parecer em processos administrativos, bem como plantão fiscal referido no item 65 do Anexo III;

II - *segunda equipe*: cadastro mobiliário - inscrição, alteração, paralisação e baixa, serviços profissionais autônomos estabelecidos ou não, microempresas, microempreendedor individual, brasbol, bem como plantão fiscal previsto nos itens de 01 a 24 do Anexo III;

III - *terceira equipe*: cadastro imobiliário, IPTU, ITBI: cobrança, cadastramento, recadastramento, isenção, imunidade, incidência e não incidência, repasses da União e do Estado, bem como plantão fiscal previsto nos itens 25 a 54 do Anexo III;

IV - *quarta equipe*: fiscalização ISSQN de contabilidade ou auditoria dos contribuintes, substitutos e ou responsáveis tributários, estabelecidos ou não, bem como plantão fiscal previsto nos itens de 55 a 64 do Anexo III e no Anexo IV;

V - *quinta equipe*: ações e procedimentos referentes à inscrição e cobrança administrativa da dívida ativa;

VI - *sexta equipe*: ações fiscais e procedimentos referentes à gestão municipal de cobrança do Imposto Territorial Rural - ITR.

§ 3º O Auditor Fiscal da Receita Municipal poderá integrar mais de uma equipe de trabalho, segundo designação do Gerente de Administração Tributária.

Art. 3º O adicional da função tributária será atribuído aos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária com base na aferição do desempenho coletivo e individual.

§ 1º A avaliação coletiva terá como referência o desenvolvimento conjunto das atividades de arrecadação e fiscalização e a aferição do reflexo dos resultados dos trabalhos desses agentes no incremento das receitas tributárias.

§ 2º O desempenho individual será aferido com base no comportamento pessoal e profissional de cada Auditor Fiscal da Receita Municipal e no conjunto de procedimentos e ações fiscais realizados no período da avaliação.

**Seção II
Do Desempenho Coletivo**

Art. 4º A avaliação coletiva é o mecanismo que afere, mensalmente, os resultados das ações de tributação, arrecadação e fiscalização e seu reflexo no incremento da receita tributária municipal.

§ 1º O desempenho coletivo será aferido com base nos índices de incremento real na arrecadação dos seguintes tributos:

- I – imposto sobre serviços de qualquer natureza;
- II – imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;
- III – imposto sobre transmissão de bens imóveis onerosos *inter-vivos*;
- IV – imposto territorial rural, fiscalizado e cobrado pelo Município;
- V – taxas arrecadadas em função de ação dos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária.

§ 2º Integram a arrecadação, para fins de apuração do incremento, os reflexos da cobrança das multas administrativas, e os juros pagos no recolhimento dos tributos discriminados nos incisos do § 1º, bem como as receitas da dívida ativa cobradas administrativamente.

Art. 5º O desempenho coletivo será aferido a partir da apuração do incremento efetivo da arrecadação, o qual servirá de base para definição da meta básica de arrecadação relativamente ao mês-base de pagamento do adicional de função tributária.

§ 1º A meta básica corresponde ao total da arrecadação dos tributos destacados o art. 4º, no mesmo mês do ano anterior ao da avaliação de desempenho coletivo, atualizado pela variação do Índice de Preços do Consumidor Amplo e Especial - IPCA-E/IBGE, acumulado nos doze meses anteriores ao da apuração.

§ 2º A diferença entre a meta básica e o total dos tributos arrecadados no mês da avaliação do desempenho coletivo corresponde ao Índice Real de Crescimento da Arrecadação - IRC.

§ 3º O Secretário Municipal de Finanças e Administração, mediante acordo gerencial de trabalho, firmado com os Auditores Fiscais da Receita Municipal, sob coordenação do Gerente de Administração Tributária, poderá, consensualmente, ampliar o valor da



meta básica, visando estimular a elevação da arrecadação tributária.

§ 4º Quando, no mês da apuração e/ou no de referência do ano anterior, a receita registrar aumento decorrente de reflexos de promoção para incentivar o crescimento da arrecadação, em modalidades de estímulo ao contribuinte, será utilizado para definição do acréscimo à receita anterior ao de início da promoção, salvo quando essas medidas estiverem incorporadas e programadas no acordo gerencial de trabalho.

Art. 6º O êxito no incremento da arrecadação será aferido mediante aplicação do percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do IRC, sendo identificado como Índice de Êxito – IDE.

Art. 7º A apuração mensal do desempenho e esforço coletivo na superação da meta básica e, eventualmente, acrescida da meta gerencial, terá por base o quociente do Índice de Êxito pelo total das despesas com remuneração dos ocupantes dos cargos efetivos da carreira Auditoria Fiscal Tributária, de acordo com a seguinte fórmula:

$$IDC = IDE \div DSF$$

§ 1º A DSF corresponde ao total das despesas com a remuneração paga, realizado no mês imediatamente anterior ao da apuração do IDE, aos ocupantes dos cargos efetivos da carreira Auditoria Fiscal Tributária.

§ 2º Para fim do disposto no § 1º, remuneração corresponde ao somatório dos vencimentos com as vantagens de natureza pessoal, o adicional de dedicação integral e o adicional de função tributária.

§ 3º O Índice de Desempenho Coletivo – IDC, não poderá ser superior a dois e meio, quando o incremento apurado tiver por base somente a meta básica, e a três, quando essa meta for acrescida de meta gerencial.

Art. 8º O Índice de Desempenho Coletivo equivalerá ao IDC do mês imediatamente anterior, quando houver estagnação no crescimento das receitas referidas no art. 4º, por motivos alheios aos trabalhos dos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária, motivadas nas seguintes situações:

I – atingimento do ponto de saturação do incremento da arrecadação, pela excelente e constante atuação do fisco, impossibilitando qualquer aumento na arrecadação de receitas e impostos;

II – impossibilidade de atuação dos agentes do fisco, pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, fato do príncipe ou fato da Administração.

III – regularização de todos os prestadores de serviços existentes no Município, sejam pessoas físicas ou jurídicas, em razão da intensa e constante atuação do fisco;

IV – ausência de qualquer apuração de sonegação e/ou desvio que possibilite o incremento na arrecadação dos tributos municipais;

V – impossibilidade de incremento na arrecadação pela ocorrência de eventos imprevisíveis pelos servidores e a eles não imputados, em razão superveniente, que torne a receita estagnada ou decrescente, independente do empenho e intensa ação dos agentes do fisco;

VI – não emissão de ordens de serviços, por parte da Administração, para permitir aos agentes do fisco intensificar as ações de fiscalização, no intuito de ilidir a evasão fiscal e provocar o aumento das de receitas tributárias municipais.

Seção III Do Desempenho Individual

Art. 9º O desempenho individual dos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária, para fins de atribuição do adicional de função tributária, será apurado trimestralmente, considerando o comportamento pessoal e o desempenho profissional das atribuições do cargo, e do conjunto de procedimentos e ações fiscais desenvolvidas no período.

Art. 10. O desempenho individual será aferido mediante utilização do Boletim Avaliação do Desempenho Individual – BADI, conforme modelo constante do Anexo I, com base nos seguintes fatores e pontuações:

I – *conhecimento do trabalho* – verifica o desempenho correto das atividades pelas quais o agente do fisco é responsável e o impacto do seu trabalho sobre as demais atividades da área de fiscalização, bem como afere a atualização profissional e a ampliação dos conhecimentos por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Administração Municipal, *dez pontos*;

II – *atendimento ao público* – apura a disposição, o interesse e a gentileza do servidor, demonstrados no atendimento aos contribuintes, e a demonstração de maturidade no incentivo a negociações com contribuintes, de modo a favorecer o seu relacionamento

com a administração tributária, *dez pontos*;

III – *relacionamento interpessoal* – avalia o comportamento do servidor em relação aos colegas e à chefia, suas atitudes para favorecer o espírito de equipe, sua facilidade na integração à equipe de trabalho e a demonstração de maturidade para superar pressões e incentivar a negociação no grupo, bem como sua aptidão para tomar decisões e apresentar propostas novas, de forma independente e responsável, *dez pontos*;

IV – *desempenho funcional* – afere o grau de participação de cada servidor na realização dos trabalhos programados, no êxito de sua realização e no esforço e contribuição para atingimento de metas e efetivação de resultados, *setenta pontos*.

§ 1º Os fatores discriminados nos incisos I, II e III do *caput* serão avaliados, conforme graus de avaliação discriminados no Anexo I, com atribuição dos seguintes pontos:

I – dez pontos, para os graus a.1, b.1 e c.1;

II – oito pontos, para os graus a.2, b.2 e c.2;

III – cinco pontos, para os graus a.3, b.3 e c.3;

IV – três pontos, para os graus a.4, b.4 e c.4.

§ 2º O fator desempenho funcional terá a pontuação, numa escala de 0 a 70 pontos, aferida mensalmente a partir da soma dos pontos atribuídos pela execução de procedimentos descritos nos Anexos III e IV e da supressão de pontos, em virtude dos fatos e/ou eventos negativos ou omissões no cumprimento de ordens de serviço de fiscalização, conforme situações discriminadas no Anexo V, incluída na BADI pela média do trimestre.

Art. 11. A avaliação de desempenho individual será processada e fundamentada nos seguintes critérios:

I – terá por base as condutas do agente do fisco no exercício das suas atribuições, no trimestre anterior, conforme relatórios emitidos pela unidade de fiscalização tributária;

II – o avaliador deverá agir de forma impessoal, com justiça, isenção e imparcialidade, para não comprometer a sua avaliação;

III – o avaliador, considerando o desempenho esperado, deverá verificar os conhecimentos e as habilidades demonstrados pelo avaliado na execução das tarefas que lhe são confiadas.

Art. 12. O Boletim Avaliação do Desempenho Individual – BADI será emitido pela unidade de gestão das atividades de administração tributária, em nome de cada servidor ativo ocupante de cargos da carreira Auditoria Fiscal Tributária.

§ 1º O BADI será preenchido pela chefia imediata e assinada pelo avaliado, que deverá, sempre, tomar ciência dos resultados apurados.

§ 2º Considera-se chefia imediata, para os efeitos do § 1º, o ocupante do cargo efetivo da carreira Auditoria Fiscal Tributária na função de Coordenador Fiscal, que tem por atribuições gerenciar, fiscalizar, avaliar, dirigir, coordenar e supervisionar diretamente as tarefas executadas pelo avaliado.

Art. 13. O resultado da avaliação dos agentes do fisco, conforme registros lançados nos BADI, será expresso pelo Índice de Desempenho Individual – IDI, apurado de acordo com a seguinte fórmula:

$$IDI = \frac{P1 + P2 + P3 + P4}{100}$$

100

Onde:

IDI = Índice de Desempenho Individual;

P1= Pontos do fator conhecimento do trabalho;

P2= Pontos do fator atendimento ao público;

P3= Pontos do fator relacionamento interpessoal;

P4= Pontos do fator desempenho funcional.

Art. 14. O resultado da avaliação individual poderá ser objeto de recurso de reconsideração, sem efeito suspensivo, interposto pelo avaliado, no prazo de cinco dias úteis contados da data de ciência do resultado da avaliação, por meio do formulário constante do Anexo II.

§ 1º Se o avaliador, chefia imediata do avaliado, não reconsiderar sua avaliação, dará

ciência de sua decisão ao avaliado e encaminhará o recurso, no prazo de cinco dias úteis, para a Comissão de Avaliação de Recursos - CAR, que proferirá sua decisão, em última instância, no prazo de dez dias.

§ 2º Se houver reconsideração da avaliação, o recurso aceito terá efeitos financeiros na folha de pagamento relativa do mês subsequente ao da decisão.

Art. 15. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Recursos - CAR, composta por três integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária, designados pelo Secretário Municipal de Finanças e Administração, coordenada pelo membro que tiver mais tempo de serviço nas atividades de tributação, fiscalização e arrecadação.

Seção IV Do Pagamento do Adicional de Função Tributária

Art. 16. O valor mensal do adicional da função tributária dos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária será determinado pela aplicação da seguinte fórmula:

$AFT = [(IDC \times VBC) + (IDI \times VBS) \times 1,25]$, onde:

IDC = Índice de Desempenho Coletivo;

VBC = Vencimento Básico da Carreira;

IDI = Índice de Desempenho Individual;

VBS = Vencimento Base do Servidor;

AFT = Adicional de Função Tributária.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, o Vencimento Básico da Carreira – VBC, corresponde ao vencimento da classe A do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, primeira categoria, e o Vencimento Base do Servidor – VBS, é da respectiva categoria e classe.

Art. 17. O adicional de função tributária será pago somente aos servidores que se encontrarem no efetivo exercício das atribuições do respectivo cargo ou nas seguintes situações:

I - no exercício de cargo em comissão ou função de confiança na área de atuação da Secretaria Municipal de Finanças e Administração;

II – em gozo das licenças previstas nos incisos V, VI e VII do art. 77, da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000.

§ 1º Os Auditores Fiscais da Receita Municipal no exercício da função de Coordenador Fiscal serão avaliados individualmente e terão o respectivo adicional de função tributária acrescido de quinze por cento da média desse adicional pago aos integrantes da sua equipe de trabalho.

§ 2º O servidor no exercício de cargo em comissão, com atuação na área de Administração Tributária da Prefeitura Municipal, receberá o adicional de função tributária em valor equivalente à média dos Auditores Fiscais da Receita Municipal.

§ 3º O servidor na condição dos incisos I e II do *caput*, observado o disposto no § 2º, receberá o adicional de função tributária com base no resultado da sua avaliação de desempenho individual, do mês anterior ao seu afastamento, e pelo no IDC do mês da aferição do desempenho coletivo.

Art. 18. Cabe à Gerência de Administração Tributária encaminhar, até dia 10 do mês seguinte ao da avaliação, à Gerência de Recursos Humanos, a relação dos Auditores Fiscais da Receita Municipal avaliados, contendo índices de desempenho individual e informado os valores individuais devidos.

§ 1º O servidor recém-nomeado fará jus ao adicional de função tributária referente à parcela de desempenho coletivo, recebendo, a partir da primeira avaliação, a parte correspondente ao desempenho individual.

§ 2º O primeiro período de avaliação do servidor licenciado, afastado ou cedido, após a sua entrada em exercício ou o seu retorno, será concluído na data de término do período de avaliação dos demais servidores e só terá efeito financeiro com os resultados da primeira avaliação, após o retorno.

§ 3º O servidor no mês das férias e o licenciado por período inferior a sessenta dias terá seu índice de desempenho individual igual ao apurado no trimestre anterior ao seu afastamento.

Art. 19. Aos integrantes da carreira Auditoria Fiscal Tributária, no efetivo exercício de suas funções, será pago o adicional de função tributária, nos meses de julho a

dezembro de 2012, com IDC igual a 1,5 (um e meio) e IDI equivalente a 0,5 (meio), até que se concretize a operacionalização dos procedimentos de avaliação de desempenho coletivo e individual, de que trata este capítulo.

Parágrafo único. Fica assegurado aos Auditores Fiscais da Receita Municipal, durante o período estabelecido no *caput*, o pagamento da diferença excedente entre o adicional de produtividade fiscal, percebido no mês de junho de 2012, e o valor resultante do disposto no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO II

DO ADICIONAL DE DEDICAÇÃO INTEGRAL

Art. 20. Aos ocupantes do cargo de Auditor Fiscal da Receita Municipal, pelo impedimento do exercício de outra ocupação, pública ou privada, e pela exigência de cumprir jornada de oito horas ou superior, permanecendo ininterruptamente à disposição da Administração Municipal, em regime de dedicação plena, será concedido o adicional de dedicação integral, instituído no inciso II do art. 33 da Lei Complementar nº 148, de 4 de abril de 2012, em valor correspondente a cem por cento do vencimento da classe A da primeira categoria.

Parágrafo único. Ao Auditor Fiscal da Receita Municipal não será pago o adicional de dedicação integral nos afastamento do exercício do cargo, exceto nas situações referidas nos incisos I e II do art. 17, e concomitantemente com a gratificação por dedicação exclusiva, por serviço extraordinário e outras de mesma natureza.

CAPÍTULO III

DA INCLUSÃO DE SERVIDORES NA CARREIRA

Art. 21. Ficam incluídos nos cargos da carreira Auditoria Fiscal Tributária os ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal e de Fiscal de Tributos Municipais, que compõem a carreira Serviços de Fiscalização Tributária, em exercício em 4 de abril de 2012.

§ 1º O titular da Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Finanças e Administração deverá divulgar no DIOCORUMBÁ, até quinze dias da publicação deste Decreto, o cargo e categoria em que cada servidor foi posicionado, de conformidade com o disposto no art. 37 da Lei Complementar nº 148, de 4 de abril de 2012.

§ 2º O Auditor Fiscal da Receita Municipal permanecerá na classe em que se encontrava posicionado no cargo anterior à sua movimentação, na forma do disposto no *caput*, até a ocorrência da promoção funcional para a classe seguinte.

CAPÍTULO IV

DA CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 22. Fica instituída a Carteira de Identidade Funcional, para uso exclusivo no exercício das funções de Auditor Fiscal da Receita Municipal, conforme modelo condições de uso aprovados pelo Secretário Municipal de Finanças e Administração.

§ 1º A Carteira de Identidade Funcional terá o brasão do Município e os dados pessoais e funcionais do Auditor Fiscal da Receita Municipal.

§ 2º A Carteira de Identidade Funcional terá prazo de validade até a passagem do servidor para a inatividade e deverá ser devolvida para guarda ou inutilização, sob as penas da lei, na exoneração, demissão ou aposentadoria do cargo efetivo.

§ 3º A Carteira de Identidade Funcional tem fé pública em todo território nacional, conforme inciso V do art. 2º da Lei Federal nº 12.037 de 1º de outubro de 2009.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Compete ao Secretário Municipal de Finanças e Administração designar Auditor Fiscal da Receita Municipal para exercer a função de confiança de Coordenador Fiscal.

Art. 24. Ao Secretário Municipal de Finanças e Administração cabe elaborar normas para a definição de procedimentos e formulários necessários à aplicação de disposições deste Decreto.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 2 de julho de 2012; 235º de Fundação.

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Waléria Cristiane Andrade Leite
Subsecretária de Finanças e Administração
Respondendo pela Secretaria de Finanças e Administração
Decreto P nº 073 de 1º de Junho de 2012

Diário Oficial Corumbá-MS

ANEXO I

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ	
BOLETIM AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – BADI	
NOME DO AVALIADO	
CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA
UNIDADE/ATIVIDADE DE EXERCÍCIO	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO (MESES DO TRIMESTRE)	ANO
<p>CRITÉRIOS: O avaliador deve tomar por base relatórios emitidos relativamente à conduta do servidor no exercício das suas atribuições, no trimestre anterior, e agir de forma impessoal, com justiça, isenção e imparcialidade, para não comprometer a sua avaliação, bem com verificar, considerando o desempenho do avaliado na execução dos procedimentos e ocorrência de situações constantes dos Anexos III, IV e V.</p> <p>CONCEITO: Escolher para cada fator somente um item, lançando, para indicar a avaliação, pontos correspondentes a um dos seguintes conceitos: Muito Bom > 10; Bom > 8; Regular > 6; Insuficiente > 4;</p>	

Graus	Descrição dos graus	Pontos
	[P1] CONHECIMENTO DO TRABALHO - verifica o desempenho correto das atividades pelas quais agente do fisco é responsável e o impacto do seu trabalho sobre as demais atividades da área de fiscalização, bem como afere a atualização profissional e a ampliação dos conhecimentos por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Administração Municipal.	
a.1	Busca, constantemente, manter-se atualizado em conhecimentos sobre as atividades da sua área de atuação, atuando, muitas vezes, como peça fundamental para resolução de situações críticas, que não envolvem atividades de rotina.	
a.2	Demonstra habilidade na execução das tarefas de rotina e busca, com frequência, meios para ampliação de conhecimentos a serem aplicados na execução de suas atribuições.	
a.3	Demonstra habilidade na execução das tarefas de rotina e apresenta, eventualmente, interesse em aperfeiçoar-se, mas não busca os meios para tal fim.	
a.4	Executa suas tarefas aplicando conhecimentos elementares, não tem demonstrado interesse em ampliar conhecimentos para execução de suas atribuições.	

	[P2] ATENDIMENTO AO PÚBLICO - apurar a disposição, o interesse e a gentileza do servidor no atendimento aos contribuintes, e a demonstração de maturidade no incentivo a negociações com contribuintes, de modo a favorecer o seu relacionamento com a administração tributária.	
b.1	Sempre, apresenta muita disposição para o atendimento de contribuintes, transmite ao contribuinte que necessita esclarecimentos as informação com confiança e reciprocidade, e tem atitudes que sempre favorecem o relacionamento fisco-contribuinte.	
b.2	Normalmente, tem boa disposição para o atender aos contribuintes, demonstrando interesse, gentileza e senso no encaminhamento de soluções para os problemas que surgem, favorecendo o bom relacionamento fisco-contribuinte.	
b.3	Eventualmente, não se mostra disponível para atender aos contribuintes, não encaminha soluções para os problemas rotineiros que surgem, prejudicando o relacionamento fisco-contribuinte.	
b.4	Não demonstra interesse para atender aos contribuintes, tratando-os com pouca atenção e gentileza no encaminhamento de soluções para os problemas simples; não favorece o relacionamento fisco-contribuinte.	

	[P3] RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - avaliar o comportamento do servidor em relação aos colegas e à chefia, suas atitudes para favorecer o espírito de equipe, sua facilidade na integração à equipe de trabalho e a demonstração de maturidade para superar pressões e incentivar a negociação no grupo, bem como sua aptidão para tomar decisões e apresentar propostas novas, de forma independente e responsável.	
c.1	Mantém ótimo relacionamento com a equipe e se engaja, harmoniosamente, nas atividades da sua área de atuação, demonstrando maturidade, inteligência emocional e acuidade para apresentar ideias inovadoras, e tem excelente visão de suas funções, cooperando para a consecução dos objetivos do seu setor.	
c.2	Procura, sempre, cooperar com o grupo, sendo receptivo para críticas, ideias divergentes ou inovadoras, sugere soluções para melhoria de práticas de trabalho e demonstra compromisso com as atividades do setor.	
c.3	E cooperativo, porém, com frequência se mantém alheio a um esforço conjunto da equipe de trabalho, entrando, às vezes, em conflito com os colegas e com a chefia.	

c.4	Tem dificuldade de relacionamento com a equipe de trabalho e com a chefia, perdendo, com facilidade, o equilíbrio emocional.	
-----	--	--

[P4] DESEMPENHO FUNCIONAL - aferir o grau de participação de cada servidor na realização dos trabalhos programados, no êxito de sua realização e no esforço e contribuição para atingimento de metas e efetivação de resultados.

4.1. A pontuação deste fator, que pode variar de zero a setenta pontos, decorre da atribuição de pontos positivos e pontos negativos e verificação da execução de tarefas e procedimentos descritos nos **Anexos III e IV** e da ocorrência de situações discriminadas no **Anexo V**.

Pontos Positivos:	Pontos Negativos:	Pontos do fator:
TOTAL DE PONTOS:	ÍNDICE DE DESEMPENHO:	

Afastamento no período: _____ dias, em razão de:

Avaliador: Em, ___/___/___	Avaliado <input type="checkbox"/> Concordo com os resultados <input type="checkbox"/> Apresentarei recurso Em, ___/___/___
Carimbo/Assinatura	Assinatura

VISTO: Titular da Unidade/Chefia mediata:
Em, ___/___/___
Carimbo/Assinatura

ANEXO II

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ

RECURSO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

NOME	
CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA
UNIDADE/ATIVIDADE DE EXERCÍCIO	
TRIMESTRE DA AVALIAÇÃO (MESES)	ANO

FUNDAMENTAÇÃO: (Se necessário, utilizar o verso).

SERVIDOR AVALIADO:
Em, ___/___/___
Assinatura do Servidor Avaliado

CONSIDERAÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA/AVALIADOR
Em, ___/___/___
CHEFIA IMEDIATA

DECISÃO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:
 Recurso provido Recurso não provido. Encaminhe-se à CAR.

Em, ___/___/___
Carimbo/Assinatura

ANOTAÇÕES: Motivos do provimento ou do não provimento do recurso.

ANEXO III

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

TABELA DE PONTOS POSITIVOS PARA AVALIAÇÃO DA REALIZAÇÃO DE TAREFAS PELOS AUDITORES FISCAIS

I - ATIVIDADES NO CADASTRO MOBILIÁRIO		
ITEM	TAREFAS	PONTOS
1	Processo de inscrição, alteração, baixa temporária / definitiva ou reinício – por processo.	1,5
2	Processo de restituição, remissão ou isenção - por processo	1,5
3	Processo de parecer fiscal – por informação/por contribuinte.	1,5
4	Plantão Fiscal – por turno	1,5
5	Plantão Fiscal em postos avançados – por dia / contribuinte	1,5
6	Processo de compensação de outros Tributos municipais - por informação	1,5
7	Processo de análise e aprovação da Inscrição - por autorização	1,5
8	Processo de consulta, de autorização de certidão negativa ou positiva - por informação	1,0
9	Notificação Preliminar/Fiscal por exercício - Alvará de Funcionamento – por sujeito passivo	1,5
10	Auto de Infração por exercício - Alvará de Funcionamento	1,0
11	Notificação Preliminar/Fiscal por exercício publicidade – por contribuinte	1,5
12	Auto de Infração por publicidade – por contribuinte	1,0
13	Notificação Preliminar/Fiscal da Declaração Mensal de Serviço – por mês	1,5
14	Auto de Infração da DMS – por mês	1,0
15	Sujeito Passivo não possuir, livros ou documentos fiscais - por obrigação	1,5
16	Processo de verificação fiscal – contribuinte / não CAMOAB	1,5
17	Aprensão ou cancelamento de livros, documentos, impressos, papel ou efeito fiscal – por apreensão	1,0
18	Processo em defesa da Notificação Preliminar/Fiscal – por processo	1,0
19	Processo em defesa do Auto de Infração – por processo	3,0
20	Processo de cassação ou cancelamento de Alvará – pro contribuinte	1,5
21	Processo de revisão de tributos municipais – por processo	1,5
22	Processo de parcelamento de débitos tributários e não tributários – por contribuinte	1,5
23	Outras obrigações acessórias – por mês ou fração/ contribuinte por obrigação mensal	1,5
24	Outras obrigações acessórias – por ano ou fração/ contribuinte por obrigação anual	1,5
II - ATIVIDADES NO CADASTRO IMOBILIÁRIO (IPTU – ITBI - ITR)		
ITEM	TAREFAS	PONTOS
25	Processo de Imunidade Tributária - por informação	1,0
26	Processo de Imunidade de templo religioso, associações e sindicato e de entidades municipais, estaduais ou federais - por informação.	1,0
27	Processo de remissão, restituição ou isenção - por informação.	1,0
28	Processo de desmembramento, remembramento, revisão de dados cadastrais de imóveis e outras solicitações - por informação.	1,0
29	Plantão Fiscal - por turno	1,5
III - ATIVIDADES DO IPTU		
ITEM	TAREFAS	PONTOS
30	Lavratura da notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária principal - por notificação/contribuinte/ano	1,5
31	Lavratura de notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária acessória – por notificação/contribuinte/ano	1,5
32	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária principal - por infração/contribuinte/ano	1,5
33	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária acessória - por infração/contribuinte/ano	1,5
34	Termo de conclusão que implique em lançamento com acréscimo de tributo	1,5
35	Termo de conclusão que não implique em lançamento de tributo ou que haja lançamento com redução de tributo	1,0
36	Implantação de área construída ou territorial sem revisão de lançamento - para cada 50m ² ou fração	1,5
37	Acréscimo de área construída ou territorial sem revisão de lançamento - para cada 50m ² ou fração	1,5
38	Acréscimo de área construída ou territorial com revisão de lançamento - para cada 50m ² ou fração	1,5
39	Relançamento com acréscimo de tributo por atividade de análise processual	2,0
IV - ATIVIDADES DO ITBI		
ITEM	TAREFAS	PONTOS

40	Lavratura de notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária principal - por infração/contribuinte	1,5
41	Lavratura de notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária acessória - por infração/contribuinte	1,5
42	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária principal - por infração/contribuinte	1,0
43	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária acessória - por infração/contribuinte	1,0
44	Lançamento de ITBI - por lançamento	1,5
45	Termo de Conclusão de Auditoria - por sujeito passivo	2,5
V - ATIVIDADES DO ITR		
ITEM	TAREFAS	PONTOS
46	Lavratura da notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária principal - por notificação/contribuinte/ano	1,0
47	Lavratura de notificação preliminar/fiscal por descumprimento de obrigação tributária acessória – por notificação/contribuinte/ano	1,0
48	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária principal - por infração/contribuinte/ano	1,5
49	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária acessória - por infração/contribuinte/ano	1,5
50	Termo de conclusão que implique em lançamento com acréscimo de tributo	1,5
51	Termo de conclusão que não implique em lançamento de tributo ou que haja lançamento com redução de tributo	1,0
52	Implantação de área construída ou territorial sem revisão de lançamento – por hectare ou fração	1,5
53	Acréscimo de área construída ou territorial sem revisão de lançamento - por hectare ou fração	1,5
54	Acréscimo de área construída ou territorial com revisão de lançamento - por hectare ou fração	1,5
VI - ATIVIDADES DO ISSQN		
ITEM	TAREFAS	PONTOS
55	Lavratura da notificação preliminar/fiscal por descumprimento da obrigação principal – por infração/contribuinte – firma ou empresa	1,5
56	Lavratura da notificação preliminar/fiscal por descumprimento da obrigação acessória – por infração/contribuinte – firma ou empresa	1,5
57	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária principal - por infração/contribuinte – firma ou empresa	1,0
58	Lavratura de auto de infração por descumprimento de obrigação tributária acessória - por infração/contribuinte - firma ou empresa	1,0
59	Lavratura de notificação preliminar/fiscal - por contribuinte fixo (autônomo)	1,0
60	Lavratura do auto de infração por descumprimento da obrigação principal – fixo (autônomo)	1,0
61	Lavratura de auto de infração ou notificação preliminar/fiscal da taxa de turismo	1,0
62	Levantamento de estimativa, revisão, enquadramento e desenquadramento - por mês	1,0
63	Procedimento fiscal em serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres isento ou não - por evento.	2,0
64	Plantão Fiscal – por turno	1,5
65	Serviço especial e ou interno designado pela Chefia Imediata ou Responsável pela unidade tributária e fiscal – por dia, máximo	2,0

ANEXO IV

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

TABELA DE REFERÊNCIA DE CONCLUSÃO DE AUDITORIA OU LEVANTAMENTO DE ESCRITA FISCAL – CONTÁBIL

BASE RECEITA BRUTA ANUAL MÉDIA TRIBUTÁVEL (R\$)

Período Fiscalizado	Até 50.000	50.001 a 75.000	75.001 a 100.000	100.001 a 125.000	Acima de a 125.001
até 6 meses	6 pontos	12 Pontos	18 pontos	24 pontos	30 Pontos
7 a 12 meses	7 pontos	14 Pontos	21 pontos	28 pontos	35 Pontos
13 a 24 meses	13 pontos	21 Pontos	29 pontos	37 pontos	45 Pontos
25 a 36 meses	25 pontos	34 Pontos	43 pontos	52 pontos	61 Pontos
37 a 48 meses	37 pontos	47 Pontos	57 pontos	67 pontos	77 Pontos

ANEXO V

DECRETO Nº 1.069, DE 2 DE JULHO DE 2012

**TABELA DE PONTOS NEGATIVOS
PARA SUPRESSÃO NA AVALIAÇÃO DE AUDITOR FISCAL**

ITEM	SUPRESSÃO DE PONTOS	Mínima	Máxima
1	Atraso na entrega do Relatório Mensal de Atividades Fiscais <i>(por dia)</i> .	1,50	9,00
2	Apresentação do Relatório Mensal de Atividades Fiscais em desacordo com as disposições contidas em Instrução <i>(por documento)</i> .	1,50	9,00
3	Devolução de processo de natureza administrativo-tributária após o prazo legal e sem justificativa acatada pela autoridade fiscal competente <i>(por dia)</i> .	1,50	9,00
4	Autorização de uso do ECF sem a verificação do cumprimento das obrigações formais ou que não atendam aos requisitos da legislação pertinente <i>(por equipamento indevidamente autorizado)</i> .	1,50	9,00
5	Não comparecimento a cursos ou treinamentos promovidos pela Administração tributária sem justificativa <i>(por dia)</i> .	5,00	15,00
6	Não apresentação ou comparecimento local de trabalho sem justa causa <i>(por dia)</i> .	1,50	15,00
7	Falta de organização e zelo no local de trabalho, por dia	1,00	10,00
8	Comparecimento à unidade fiscal de trabalho sem o porte de seu carimbo e identificação funcional, quando este for requisito para o desempenho das atividades profissionais <i>(por dia)</i> .	5,00	5,00
9	Termo de Intimação/Notificação/CCD e ou Auto de Infração - lavrados com omissão de informações, ou sem capitulação ou infração legal e penalidade aplicável, ou motivos que determinaram sua lavratura <i>(por documento)</i> .	5,00	15,00
10	Auto de Infração - AI que, por erro em sua lavratura, tenha necessidade de saneamento <i>(por AI)</i> .	5,00	15,00
11	Auto de Infração - AI de procedimento não contencioso <i>(por AI)</i> .	5,00	10,00
12	Sentença Julgada Nula, se de Processo Impugnado <i>(por sentença)</i> .	5,00	10,00
13	Sentença Julgada Nula, se de Processo Revel <i>(por sentença)</i> .	5,00	15,00
14	Falta de assinatura dos responsáveis pelo procedimento nos atos administrativos fiscais <i>(por documento)</i> .	5,00	15,00
15	Falta de qualificação na identificação do interessado ou na ciência dos atos administrativo-fiscais <i>(por documento)</i> .	5,00	15,00
16	Atraso na prestação de contas quando responsável por arrecadação de tributos municipais <i>(por dia)</i> .	5,00	15,00
17	Atraso na entrega de papéis ou documentos ao contribuinte sem protocolar <i>(por dia)</i> .	1,00	10,00
18	Emissão de NF Avulsa e ou DAM e ou documentos de arrecadação incompletos ou incorretos <i>(por documento)</i> .	5,00	30,00
19	Dano ao patrimônio público com formalização de processo administrativo ou sindicância, por bem móvel, imóvel ou equipamento, se comprovada à culpa <i>(por bens)</i> .	5,00	20,00
20	Má conduta ética que afete terceiros <i>(por sanção disciplinar)</i> .	1,50	21,00
21	Má conduta ética que afete a instituição <i>(por sanção disciplinar)</i> .	5,00	20,00
22	Não atendimento a determinação superior <i>(por determinação)</i> .	5,00	30,00
23	Quaisquer outras supressões não especificadas <i>(por ocorrência)</i> .	1,50	15,00

DECRETO Nº 1.070, DE 2 DE JULHO DE 2012

Regulamenta os adicionais de representação institucional e de dedicação integral aos ocupantes dos cargos da carreira Procuradoria do Municipal, previstos no art. 27 da Lei Complementar nº 149, de 4 de abril de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto § 1º do art. 27 da Lei Complementar nº 149, de 4 de abril de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Aos integrantes da carreira Procuradoria Municipal fica atribuído o adicional de representação institucional, instituído no inciso I do art. 27 da Lei Complementar nº 149, de 4 de abril de 2012, para compensar a representação externa do Município e de suas entidades da administração indireta, junto ao Poder Judiciário e perante outros órgãos, entidades e autoridades.

§ 1º O adicional de representação institucional será devido ao Procurador Municipal em efetivo exercício, no valor equivalente a vinte por cento do vencimento do respectivo cargo.

§ 2º A vantagem de que trata este artigo não será paga nos afastamentos do exercício do cargo em órgão ou entidade do Poder Executivo, nem cumulativamente com a gratificação por dedicação exclusiva.

Art. 2º Poderá ser pago o adicional de dedicação integral, instituído no inciso II do art. 27 da Lei Complementar nº 149, de 4 de abril de 2012, no percentual de cem por cento

do respectivo vencimento, quando o ocupante do cargo de Procurador Municipal optar pela prestação de serviço, em regime de trabalho em tempo integral, em órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O Procurador Municipal, ao optar pelo trabalho em regime de tempo integral, deverá assumir, perante a Administração Municipal, os seguintes compromissos:

- I - permanecer à disposição da Administração Municipal, para atender a convocações eventuais de representação externa do Município, a qualquer momento;
- II - não manter qualquer tipo de vínculo de trabalho com terceiros, exceto para atividade de docente, comprovada a compatibilidade horária;
- III - não integrar órgão de deliberação coletiva, salvo se integrante da Administração Municipal e relacionado às atividades do cargo;

IV - cumprir jornada diária de trabalho de oito horas em instalações da Procuradoria-Geral do Município e/ou em unidade organizacional de órgão ou entidade do Poder Executivo, por designação do Procurador-Geral do Município.

Art. 3º A concessão inicial do adicional de dedicação integral será feita ao Procurador Municipal que declarar assumir submissão às obrigações descritas no art. 2º, podendo apresentar, em qualquer data, o Termo de Compromisso, conforme modelo constante do Anexo, ao Procurador-Geral do Município.

§ 1º Após avaliação de que o optante cumpre todos os requisitos para receber o adicional de dedicação integral, o pagamento será efetivado pelo período de um ano e dar-se-á após homologação do Termo de Compromisso pelo Procurador-Geral do Município.

§ 2º A renovação da opção pelo regime de dedicação integral será feita pelo Procurador Municipal que reiterar sua declaração de não ter intenção de manter outro vínculo empregatício, firmando novo Termo de Compromisso, conforme modelo constante do Anexo.

§ 3º Homologado o Termo de Compromisso de que trata o caput, será feita comunicação à Ordem dos Advogados do Brasil, para os fins das disposições da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, bem como no caso de posterior alteração na situação funcional do Procurador do Município.

Art. 4º O pagamento do adicional de dedicação integral poderá ser suspenso, a qualquer tempo, por solicitação do Procurador Municipal, através de requerimento ao Procurador-Geral do Município, não impedindo, esse fato, nova concessão.

Art. 5º A dedicação integral será suspensa, por iniciativa do Procurador-Geral do Município, com perda do respectivo adicional, quando o Procurador Municipal:

- I - descumprir condições do Termo de Compromisso e mantiver outro vínculo de trabalho;
- II - não atender às convocações, eventuais, em datas e horários em que não haja expediente nas repartições municipais, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. Cabe à Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Município apreciar e deliberar sobre recurso interposto por Procurador Municipal que tiver o regime de dedicação integral suspenso.

Art. 6º O adicional de dedicação integral não será pago nos afastamentos para órgão ou entidade não integrante do Poder Executivo Municipal, ressalvadas as licenças para tratamento da própria saúde, por acidente de serviço, à gestante e à adotante, no período não coberto por benefício da previdência municipal, e paternidade, bem como nas férias e no cumprimento de missão oficial ou para estudo, pelo prazo de até trinta dias.

Art. 7º Não poderão ser pagas, cumulativamente, com a adicional de dedicação integral, as vantagens referidas nos incisos I, II, VII, X e XI do art. 65, da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005, e outras assemelhadas.

Parágrafo único. O servidor contribuirá para a previdência social sobre o valor que lhe for devido como adicional de função, mesmo quando optar pela gratificação de representação pelo exercício do cargo em comissão ou por função de confiança.

Art. 8º Fica autorizada a concessão do adicional de dedicação integral, pelos doze meses subsequentes, aos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, que preencham requisitos previstos nos artigos 1º e 2º e apresentem opção até 31 de julho de 2012.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 2 de julho de 2012; 235º de Fundação.

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Marcelo de Barros Ribeiro Dantas
Procurador-Geral do Município

ANEXO AO DECRETO Nº 1.070, DE 2 DE JULHO DE 2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TERMO DE COMPROMISSO PELO REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL - PGM

NOME COMPLETO	MATRÍCULA
UNIDADE DE EXERCÍCIO	HORÁRIO DE TRABALHO
CARGO EFETIVO/CATEGORIA	
ÁREA DE ATUAÇÃO NA PROCURADORIA	
ENDEREÇO(S) ONDE PODE SER ENCONTRADO FORA DO EXEPEDIENTE DA PROCURADORIA	
TELEFONES DE CONTATO	

Senhor Procurador-Geral:
Tendo em vista as disposições do Decreto nº 1.070, de 2 de julho de 2012, requiro a V.Sa. minha inclusão no regime de trabalho de tempo integral desta Procuradoria-Geral, declarando que assumo o compromisso de: (a) permanecer, sempre, à disposição da Administração Municipal para atender convocações eventuais de representação externa do Município; (b) não manter qualquer tipo de vínculo de trabalho com terceiros, exceto para atividade de docente, quando houver compatibilidade horária; (c) não integrar órgão de deliberação coletiva, salvo se integrante da Administração Municipal e relacionado às atividades do meu cargo; (d) cumprir jornada de oito horas de trabalho em instalações da Procuradoria-Geral do Município e/ou em unidade organizacional de órgão ou entidade do Poder Executivo, por designação do Procurador-Geral do Município; que não tenho intenção de estabelecer, nos próximos doze meses, outro vínculo empregatício.

Em, _____, de _____ de _____

ASSINATURA DO PROCURADOR MUNICIPAL

MANIFESTAÇÃO DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Considerando a opção do Procurador Municipal identificado acima, incluo-o no regime de trabalho de dedicação exclusiva nesta Procuradoria-Geral, e homologo a proposta concessão do adicional de dedicação exclusiva.

Em, _____, de _____ de _____

ASSINATURA DO PROCURADOR-GERAL

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Aviso de Cadastramento.

A Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, através da Superintendência de Suprimento e Patrimônio, em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 34 da Lei 8.666/93, comunica aos interessados na obtenção de Certificado de Registro Cadastral e na atualização dos registros existentes, que a documentação poderá ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura no endereço Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01-B, Bairro Dom Bosco, quaisquer informações necessárias serão prestadas na Superintendência de Suprimento e Patrimônio, tel: (67)3234-3423.

Corumbá / MS, 29 de junho de 2012.

(a) Carlos Alberto Monaco Junior / Presidente da CPL.

SEGUNDO TERMO ADITIVO

Contrato Administrativo – 021/2010, Processo – 7.584/2010

Objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de alimentação preparada tipo "Marmitex", para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Governamental. Contratada – HONÓRIA IOVIOS DE CAMPOS -ME. Pelo presente instrumento de Segundo Termo Aditivo Contratual, o Município de Corumbá através da Secretaria Municipal de Gestão Governamental, por seu titular Cassio Augusto da Costa Marques, e a empresa Honória Iovios de Campos-ME, todos já qualificados anteriormente nos autos: Objeto: Fica alterada a cláusula décima primeira do Contrato Administrativo de Fornecimento de Alimentação Preparada, prorrogando-se o seu prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 27 de Julho de 2012. As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas. Data da Assinatura: 29/06/2012. Assina: Cassio Augusto da Costa Marques – Secretário Municipal de Gestão Governamental / Empresa HONÓRIA IOVIOS DE CAMPOS – ME

Aviso de Repetição de Licitação

Tomada de Preços nº 10/2012 - Processo nº 15.400/2012/SMS.

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto:- Contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de construção de Unidade Básica de Saúde na Rua Luiz Feitosa Rodrigues no Município de Corumbá-MS.

Abertura: 18/07/2012, às 14:30 horas.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá, sala de reuniões da CPL, sito Rua Gabriel

Vandoni de Barros nº 01-B, Bairro Dom Bosco-Corumbá-MS.

Edital: Mediante recolhimento de taxa para ressarcimento de despesa com reprodução no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Corumbá / MS, 26 de junho de 2012.

(a) Carlos Alberto Monaco Junior / Presidente da CPL.

Aviso de Repetição de Licitação

Tomada de Preço Nº 13/2012 - Processo nº 12.968/2012/SEINFRAHSU

Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos

Objeto:- contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de construção de pontes de madeira na região da Nhecolândia na zona rural no município de Corumbá-MS.

Abertura: 18/07/2012, às 15:00 horas.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá, sala de reuniões da CPL, sito Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01-B, Bairro Dom Bosco-Corumbá-MS.

Edital: Mediante recolhimento de taxa para ressarcimento de despesa com reprodução no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Corumbá / MS, 26 de junho de 2012.

(a) Carlos Alberto Monaco Junior / Presidente da CPL.

Aviso de Repetição de Licitação.

Tomada de Preços Nº 12/2012 - Processo nº 13.330/2012/SMS.

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto:- Contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de construção de salas para serviço de hemodinâmica no Hospital de Caridade no município de Corumbá-MS.

Abertura: 23/07/2012, às 16:00 horas.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá, sala de reuniões da CPL, sito Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01-B, Bairro Dom Bosco-Corumbá-MS.

Edital: Mediante recolhimento de taxa para ressarcimento de despesa com reprodução no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Corumbá / MS, 02 de julho de 2012.

(a) Carlos Alberto Monaco Junior / Presidente da CPL.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PRÉGIO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 66/2012

ORGÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal

OBJETO: Aquisição de materiais (instrumentos e acessórios musicais)

A Prefeitura Municipal de Corumbá-MS., através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório – Pregão Público Presencial nº 66/2012 Processo Administrativo nº 10.822/2012 e adjudica à(s) empresa(s) 1) SIMÉIA A. H. M. MUSTAFÁ - ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.602.765/0001-60 e 2) SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.596.082/0001-47, vencedora(s) do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.196 de 22/05/2012 pág. 92 e Diário Corumbaense – Ed. nº 1.247 de 22/05/2012 pág.11 e 12.

Ordenador de Despesas: Cássio Augusto da Costa Marques – Secretário Municipal de Desenvolvimento Sustentável / Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal Corumbá-MS., 02 de Julho de 2012.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PRÉGIO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 71/2012

ORGÃO: Secretaria Municipal de Gestão Governamental/PGM

OBJETO: Aquisição de materiais (microcomputador e nobreak).

A Prefeitura Municipal de Corumbá-MS., através da Secretaria Municipal de Gestão Governamental/PGM, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório – Pregão Público Presencial nº 71/2012 Processo Administrativo nº 10.961/2012 e adjudica à empresa CRIAR ÉXITO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.046.227/0001-94, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.200 de 28/05/2012 pág. 35 - Diário Corumbaense – Ed. nº 1.251 de 28/05/2012 pág. 10

Ordenador de Despesas: Cássio Augusto da Costa Marques

Secretário Municipal de Gestão Governamental

Corumbá-MS., 02 de Julho de 2012

Aviso de Licitação

A Prefeitura Municipal de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Licitação: Pregão Presencial nº 085/2012 - Processo nº 13.162/2012

Objeto: aquisição de vestuários, mochilas e calçados (bermudas, calça de moletom e jeans, calcinha, camiseta, chinelo, mochila escolar, tênis e outros), de primeira qualidade

Recebimento e Abertura das Propostas: às 14:00 horas do dia 17 de julho 2012.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco – Corumbá-MS.

Edital: Mediante recolhimento de taxa para ressarcimento de despesa com reprodução no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Corumbá / MS, 29 de junho de 2012 – Superintendência de Suprimento

Aviso de Licitação

A Prefeitura Municipal de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006,

subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Licitação: Pregão Presencial nº 080/2012 - Processo nº 6.475/2012

Objeto: aquisição de material permanente (armário, câmera digital, computador, monitor de frequência cardíaca, notebook e outros)

Recebimento e Abertura das Propostas: às 14:00 horas do dia 18 de julho 2012.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Edital: Mediante recolhimento de taxa para ressarcimento de despesa com reprodução no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Corumbá / MS, 29 de junho de 2012 - Superintendência de Suprimento

Aviso de Licitação

A Prefeitura Municipal de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Licitação: Pregão Presencial nº 084/2012 - Processo nº 18.947/2012

Objeto: aquisição de material permanente (cadeira, mesa, câmera fotográfica, computador, impressora, notebook, projetor e outros)

Recebimento e Abertura das Propostas: às 14:00 horas do dia 16 de julho 2012.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Edital: Mediante recolhimento de taxa para ressarcimento de despesa com reprodução no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Corumbá / MS, 28 de junho de 2012 - Superintendência de Suprimento

Extrato da Carta Contrato nº 17/2012/SEMED

Processo nº 10.118/2012 Inexigibilidade: 4027/2012 - Secretaria Municipal de Educação e a empresa Viação Canarinho Ltda- CNPJ: 03.385.036/0001-29.

Objeto: Referente a aquisição de vale Transporte escolar.

VALOR: R\$ 2.100,00 (Dois Mil e Cem Reais), conforme empenho nº 295/2012.

PRAZO DE ENTREGA: A entrega deverá ser imediata, após o recebimento da Autorização de Fornecimento ao contratado.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 07 (sete) meses, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24.92.12.366.0103.2597 - Gerenciamento da Educação de Jovens e Adultos - BRALF/EJA/MOVA - 33.90.30.00 - Material de Consumo.

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS

Assinam: Hélio de Lima - Secretário Municipal de Educação e Udo Faucon - Viação Canarinho Ltda.

Data da Assinatura: 14/06/2012.

Termo de Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá nº 3 de 28/06/2012 Pág.01

Retifica-se por incorreção o Extrato do Primeiro Termo Aditivo do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços de Engenharia nº.02/2012 referente ao Processo nº 37.267/2011.

Onde se lê: Data: 01/12/2011.

Leia se: Data: 25/04/2012.



Comunicado

Atenção Agentes Públicos das Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e das Autarquias e Fundações:

Comunicamos que todas as publicações referentes a documentos que necessitam publicação em órgão oficial do Município, o Diário Oficial de Corumbá, deverão ser encaminhadas para o e-mail diariooficial@corumba.ms.gov.br, em formato Word (.doc, .docx) até às 13 horas do dia anterior à publicação.

Não serão publicados documentos impressos, fax, escaneados, ou outro tipo; não havendo necessidade de assinaturas (os documentos serão assinados digitalmente, obedecendo critérios legais de controle de segurança).

Secretaria Municipal de Gestão Governamental

Gerência de Imprensa Oficial

AUDITORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

A Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, Comunica em obediência ao Art.2º da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, que foram repassados a este Município recursos federais para a implementação de ações conforme discriminado abaixo:

RETIFICAÇÃO

Nº Original	Objeto do Convênio	Órgão Superior/ Concedente (Descrição - Código)	Conveniente (Descrição - Código)	Valor Convênio	Valor Liberado	Publicação	Início Vigência	Fim da Vigência	Valor Contrapartida	Data Última Liberação	Valor Última Liberação	Contratada
Nº 260/2007	Construção de Unidade Básica de Saúde	Ministério da Saúde/ Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Saúde	Prefeitura Municipal de Corumbá	300.000,00	100.000,00	15/01/08	31/12/07	30/06/12	30.000,00	17/05/12	100.000,00	Não contratada

CORUMBÁ MS, 02 JULHO 2.012

Waléria Cristiane Andrade Leite
Subsecretária Municipal de Finanças e Administração
Secretaria Municipal de Finanças e Administração
Respondendo