



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"



DECRETO N. 543/2017, DE 09 DE MARÇO DE 2017.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

12/03/2017

ASSINATURA

**"REGULAMENTA AS GRATIFICAÇÕES
CONCEDIDAS AOS SERVIDORES
PÚBLICOS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CANABRAVA DO
NORTE - MT, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS."**

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO os termos do Art. 86, § 2º, da Lei Municipal nº 685/2017, de 10 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a organização administrativa do município de Canabrava do Norte, redefine a estrutura administrativa e o quadro de cargos de provimento em comissão, e adota outras providências.

CONSIDERANDO o que preceitua o Art. 145, I e 146, da Lei nº 252/2005, de 15 de dezembro de 2005, que Dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canabrava do Norte - MT, na forma que estabelece e dá outras providências"

CONSIDERANDO que este Decreto busca regulamentar as gratificações concedidas aos servidores públicos do Município de Canabrava do Norte. Ademais, a implementação deste Decreto fica condicionada à observação dos requisitos do art. 169, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil, e das normas limitadoras da despesa pública com pessoal do Poder Executivo previstas na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados, na forma deste Decreto, os critérios e procedimentos gerais a serem observados para o pagamento das Gratificações, aos servidores que a ela fizerem jus.

Art. 2º. A Administração do Município de Canabrava do Norte pagará aos seus servidores apenas as gratificações, gerais e específicas definidas na Lei Municipal nº 685/2017, de 10 de janeiro de 2017 e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canabrava do Norte - MT, ficando extintas todas as demais.

Art. 3º. São requisitos gerais para concessão de qualquer gratificação, a assiduidade e pontualidade, a eficiência e a cordialidade no atendimento ao cidadão e a outros servidores, a qualidade do serviço prestado pelo servidor, o espírito de equipe, cooperação e iniciativa, a hora produtiva/cumprimento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE

"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"



do prazo estabelecido, o zelo com equipamentos de trabalho, empenhando-se em sua economia e conservação e a obediências as normas de segurança do trabalho e as normas e ordens emitidas pelos superiores hierárquicos.

Parágrafo único. A manutenção ou a renovação de qualquer gratificação dependerá de relatório circunstanciado, firmado pelo Secretário da pasta de lotação do servidor.

Art. 4º. A Administração remunerará os servidores, conforme os requisitos definidos nesta lei, com as seguintes gratificações:

- I – pelo exercício de cargo em comissão;
- II – pela participação em comissão de caráter permanente, na condição de presidente;
- III – pela participação em comissão de caráter permanente, na condição de membro;
- IV – pelo desempenho de função de confiança;
- V – Pelo desempenho de suas funções, produtividade e rendimento;
- VI – Pelo acúmulo de funções;
- VII – pela participação em grupos de trabalho ou estudo; nas comissões legais; e em órgãos de deliberação coletiva
- VIII – pela ministração de aulas em cursos de treinamento;
- IX – pela participação em banca examinadora de concurso público e Processo Seletivo;
- X – pelo desempenho de atividade especial, e a outros casos estabelecidos pela Administração Municipal;
- XI – Pela produtividade do serviço, levando-se em consideração o prazo estabelecido e o zelo com o equipamento, empenhando-se em sua economia e conservação.

Art. 5º. A gratificação pelo exercício de cargo em comissão corresponderá a 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos do cargo correspondente.

Art. 6º. As funções gratificadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, que serão definidas pelas siglas DAI – Direção e Assistência Intermediária, que se destinam ao exercício de Gerência, Coordenadoria, Direção, Chefia e encarregadoria de serviços e responsabilidade técnica de serviços e a valorização do servidor, não se incorporando, para todos os efeitos, ao vencimento do servidor que as exercer.

§ 1º. As funções DAI – Direção e Assistência Intermediária – são escalonadas em quatro níveis de complexidade e serão concedidas pelo Chefe do Poder Executivo aos servidores efetivos, de acordo com a necessidade da Administração, observado o limite de gastos com pessoal.

§ 2º. Os níveis de complexidade de que trata o parágrafo anterior são remunerados em percentual do salário base, conforme segue abaixo:

Coordenadorias	Área de atuação	Servidores / destinatários
Sistema de Controle Interno	Controladoria no Executivo e Legislativo	Membros do Controle interno, portadores de diploma de ensino superior.
Planejamento	Planejamento Estratégico,	Membros do Controle interno,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE

"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"



	Plano de Desenvolvimento Institucional e de Metas	Planejamento, Contabilidade, Finanças e Administração, portadores de diploma de ensino superior.
Gestão Administrativa	Gerente lotado na Secretaria Municipal	Técnicos portadores de diploma de ensino superior.
Atenção Integral	Atenção Integral	Técnicos da Saúde, portadores de diploma de ensino superior.
Atenção Básica	Atenção Básica de Saúde	Técnicos da Saúde, portadores de diploma de ensino superior.
Hospitalar	Centro de Saúde	Técnicos da Saúde, portadores de diploma de ensino superior.
Vigilância em Saúde	Vigilância Ambiental, Epidemiológica, Sanitária	Técnicos da Saúde, portadores de diploma de ensino superior.
Recursos Humanos	Recursos Humanos	Técnicos administrativos com experiência comprovada em gestão de pessoal.
Finanças	Secretaria Municipal de Finanças, tesouraria, controle financeiro	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Gestão financeira.
Contabilidade	C contabilidade Pública, Elaboração das peças planejamento.	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Contabilidade pública.
Tributos Municipais	Tributação Municipal	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Gestão tributária.
Licitações e Contratos	Licitação e Contratos	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Licitação e Contratos
Aquisições e Suprimentos	Compras, Recebimento, distribuição de material de consumo e equipamentos	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Compras e controle de Almoarifado.
Eventos culturais e De Formação	Todas as secretarias do município	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Realização de eventos culturais e de formação.
Produção Rural	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Desenvolvimento de produção Rural, portadores de diploma de ensino superior
Limpeza Urbana	Secretaria de Infraestrutura No perímetro Urbano do Município	Servidores Lotados na secretaria municipal de Infraestrutura com experiência comprovada gerenciamento de limpeza urbana
Obras em Geral	Secretaria de Infraestrutura do Município	Servidores Lotados na secretaria municipal de Infraestrutura com experiência comprovada de suporte na execução de Obras.
Obras de Estradas	Secretaria de Infraestrutura do Município	Servidores Lotados na secretaria municipal de Infraestrutura com experiência comprovada de suporte na execução de Obras em estradas, bueiros e pontes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE

"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"



Manutenção de Máquinas Equipamentos	Secretaria de Infraestrutura do Município	Servidores Lotados na secretaria municipal de Infraestrutura com experiência comprovada de Manutenção de máquinas, veículos e equipamentos.
Patrimônio	Controle de Patrimônio	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Controle de bens móveis e imóveis.
APLIC	Envio de Informes do Aplic Cargas: mensais, especial e imediatas	Técnicos administrativos com experiência comprovada em envio de informes ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso Via Sistema APLIC.
GEO-OBRAS	Envio de Informes de Obras e serviços de engenharia pelo Sistema GEO-OBRAS	Técnicos administrativos com experiência comprovada em envio de informes ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso Via Sistema GEO-OBRAS
FROTAS	Secretaria Municipal Infraestrutura controle de Frotas	Servidores Lotados na secretaria municipal de Infraestrutura com experiência comprovada em controle de abastecimento, lubrificação e manutenção de veículos máquinas e equipamentos

I – DAI I, serviços de alta complexidade, 50% (cinquenta por cento);

II – DAI II, serviços de média complexidade, 40% (quarenta por cento);

III – DAI III, serviços de baixa complexidade, 30% (trinta por cento).

IV – DAI IV, Serviços Elementares, 20% (vinte por cento).

§ 3º. Considera-se, para os efeitos deste dispositivo:

I – Serviços de alta complexidade, toda atividade que exija esforço e raciocínio considerado, conhecimento intelectual mais apurado, maior concentração e dedicação do servidor no serviço e que além de cumprir com as atribuições do cargo origem responderá por uma das Gerência, Coordenadorias, Departamentos e/ou seções abaixo, pertencendo às respectivas áreas de atuação.

II – Serviços de média complexidade, toda atividade que exija pouco raciocínio para a sua execução e que exige conhecimentos teóricos e práticos, e que além de cumprir com as atribuições do cargo origem responderá por uma das Assessorias abaixo, pertencendo às respectivas áreas de atuação.

Assessorias	Área de atuação	Servidores / destinatários
Folha de Pagamento	Recursos Humanos	Técnicos administrativos lotados na Unidade de Recursos Humanos com experiência em controle de folha de pagamento e registro de pessoal.
Programas Educacionais e áreas técnicas específicas	Educação, jurídica, Tributária e outros	Técnicos administrativos e outros portadores de diploma de ensino superior

III – Serviços de baixa complexidade, toda atividade mais simples que exija qualquer conhecimento intelectual para a sua execução e que exige menos conhecimentos teóricos e práticos, e que além de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE

"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"



cumprir com as atribuições do cargo origem responderá por um dos Departamentos abaixo, pertencendo às respectivas áreas de atuação.

Departamentos	Área de atuação	Servidores / destinatários
Saúde Bucal	Secretaria Municipal de Saúde	Técnicos da Saúde, portadores de diploma de ensino superior
CPD, SIOPS e outros	Secretarias Municipais	Servidores lotados nas Respectivas secretarias e ou Unidades da administração Municipal de Canabrava do Norte
Responsável por Unidade Administrativa, Saúde e seções da Estrutura municipal.	PSF, laboratório, centro de reabilitação, Serviços Gerais, almoxarifado, controle de Serviços, material de consumo e suprimentos e outros.	Servidores lotados nas Respectivas secretarias e ou Unidades da administração Municipal de Canabrava do Norte - MT.

IV - Serviços Elementares, toda atividade simples que não exija qualquer conhecimento intelectual para a sua execução e que além de cumprir com as atribuições do cargo origem responderá por uma das Atribuições abaixo, pertencendo às respectivas áreas de atuação.

Serviços Elementares	Área de atuação	Servidores / destinatários
Responsáveis por Programas sociais e de Saúde e outros.	Visa, vigilância Ambiental, vigilância epidemiológica, Vigilância do Trabalhador, Idosos, pronatec, serviços de convivência e fortalecimento de vínculo, bolsa família, cadastro único, Bpc e outros.	Servidores lotados nas Respectivas secretarias e ou Unidades da administração Municipal de Canabrava do Norte - MT.
Fiscalização de Contratos, membros de comissões permanentes, de fiscalização e de sindicância	Fiscalização de Contratos	Servidores que assumirem Fiscalização de 03 (três) ou mais contratos administrativos.

§ 4º. O Chefe do Executivo selecionará os servidores que ocuparão funções gratificadas na administração, **priorizando a qualidade técnica e dedicação de cada servidor/destinatário**, observando os seguintes itens e suas respectivas pontuações.

Discriminação	Pontuação Máxima
I - Grau de Escolaridade 03 (três) pontos ensino Médio 03 (três) pontos Graduação e 04 (quatro) pontos pós-graduação.	10 (dez) Pontos
II - Experiência Profissional	10 (dez) Pontos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE

"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"



III - Tempo de Serviços na área pública - 01 (um) ponto a cada ano de serviço	10 (dez) Pontos
-------------------------------------------------------------------------------	-----------------

I – Expedindo Portaria que será encaminhada ao Setor de Recursos Humanos para cada situação de concessão de gratificação descrita neste decreto.

Art. 7º. A Gratificação de Produtividade destinada a incentivar os(as) servidores(as) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismos – SINSPU e também aos Motoristas do Transporte Escolar, a promover maior rendimento no exercício de suas atribuições específicas obedecerá, para a sua concessão, aos critérios, limites e especificações estabelecidas neste regulamento, podendo ser estendidos a outras Secretarias.

Parágrafo único. As equipes/servidores(as) que farão jus a esta gratificação, serão definidas mensalmente pelo Gabinete do Prefeito, em consonância com as informações repassadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismos – SINSPU.

Art. 8º. A Gratificação é atribuída em função da produtividade do(a) servidor(a), aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades desempenhadas, inerentes às funções das respectivas Secretarias.

Art. 9º. A Gratificação corresponde à pontuação obtida pelo(a) servidor(a), observados os critérios de concessão e pontuação, de acordo com este regulamento e Tabela II.

TABELA I

Crítérios	Pontuação Máxima
I - Horário início das atividades.	10 ponto
II - Espírito de equipe, cooperação e iniciativa, respeito ao superior hierárquico.	20 pontos
III - Hora produtiva/cumprimento do prazo estabelecido.	30 pontos
IV - Zelo com equipamentos de trabalho, empenhando-se em sua economia e conservação.	30 pontos
V - Uniforme, mais normas de segurança.	10 ponto

TABELA II

Pontos	Gratificação
0 - 55	0% (zero por cento)
56 - 64	10% (dez por cento)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE

"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"



Pontos	Gratificação
65 - 80	20% (vinte por cento)
81 - 90	30% (trinta por cento)
91 - 100	40% (quarenta por cento)

Art. 10º. Ao(a) servidor(a) ocupante do cargo de provimento efetivo ou amplo, em desempenho de cargo de chefia, direção, assessoramento, será concedida uma gratificação de R\$ 100,00 (cem reais), se sua equipe cumprir com as metas expedidas no início do mês pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 11º. O(a) servidor(a) que tiver qualquer ausência no mês, terá perda total da Gratificação de Produtividade no referido mês.

Art. 12º. No caso de afastamento remunerado em decorrência de licença-prêmio, de tratamento de saúde ou em decorrência de acidente em serviço, o(a) servidor(a) não faz jus à gratificação.

Art. 13º. A comprovação do trabalho e do desempenho do(a) servidor(a), é feita mediante o cumprimento dos seguintes procedimentos:

I – a chefia imediata, juntamente com o(a) Secretário(a) Municipal, relatará diariamente o desenvolvimento do trabalho e o desempenho dos servidores, aferindo a pontuação do dia em Relatório de Gerenciamento Individual de Produtividade, constante no anexo I deste decreto, que deverá ser assinado pelo(a) servidor(a), chefia e secretário(a) e, encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, findo o mês trabalhado.

II – a chefia imediata deverá semanalmente preencher o Relatório Semanal de Produtividade, constante do anexo II, atribuindo a média de pontuação de cada servidor(a) para acompanhamento pelo Gabinete do Prefeito da execução das tarefas designadas;

III – o(a) Secretário(a) Municipal, deverá preencher Relatório Geral de Produtividade, constante no anexo III deste Decreto, atribuindo o total de pontos alcançados por cada servidor(a) e a respectiva pontuação obtida e enviá-lo mensalmente para o(a) Secretário(a) de Administração e este(a), após conferência, a coordenadoria de Recursos Humanos até 05 (cinco) dias do mês subsequente.

Art. 14º. As Gratificações acima mencionadas não se incorporarão, para nenhum efeito, aos vencimentos dos servidores beneficiados, nem mesmo para a aposentadoria.

Art. 15º. A implementação desta Lei Complementar fica condicionada a observação dos requisitos do art. 169, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil, e das normas limitadoras da despesa pública com pessoal do Poder Executivo previstas na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 16º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"



**Registre-se,
Publique-se e
cumpra-se.**

2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, em 09 de março de



RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2017

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, declara vencedor do Pregão Presencial 013/2017, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEIS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE** A empresa Deuzina da Silva Aguiar -ME, no valor global de R\$ 173.641,90;

Canabrava do Norte-MT, 17 de março de 2017.

Domingos Dias Pinto

Pregoeiro.

PORTARIA N. 089/2017

PORTARIA N. 089/2017, de 20 de Março de 2017.

EXONERA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III, e XXX da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o servidor público municipal **JUSTINO PAULA DE OLIVEIRA FERREIRA NETO**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 2241685-4, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 043.853.721-10, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** deste município, nomeado pela Portaria nº. 001/2017, de 01 de Janeiro de 2017.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 20 de Março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

DECRETO N. 543/2017

DECRETO N. 543/2017, DE 09 DE MARÇO DE 2017.

"REGULAMENTA AS GRATIFICAÇÕES CONCEDIDAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO os termos do Art. 86, § 2º, da Lei Municipal nº 685/2017, de 10 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a organização administrativa do município de Canabrava do Norte, redefine a estrutura administrativa e o quadro de cargos de provimento em comissão, e adota outras providências.

CONSIDERANDO o que preceitua o Art. 145, I e 146, da Lei nº 252/2005, de 15 de dezembro de 2005, que Dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canabrava do Norte – MT, na forma que estabelece e dá outras providências".

CONSIDERANDO que este Decreto busca regulamentar as gratificações concedidas aos servidores públicos do Município de Canabrava do Norte. Ademais, a implementação deste Decreto fica condicionada à observação dos requisitos do art. 169, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil, e das normas limitadoras da despesa pública com pessoal do Poder Executivo previstas na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados, na forma deste Decreto, os critérios e procedimentos gerais a serem observados para o pagamento das Gratificações, aos servidores que a ela fizerem jus.

Art. 2º. A Administração do Município de Canabrava do Norte pagará aos seus servidores apenas as gratificações, gerais e específicas definidas na Lei Municipal nº 685/2017, de 10 de janeiro de 2017 e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canabrava do Norte – MT, ficando extintas todas as demais.

Art. 3º. São requisitos gerais para concessão de qualquer gratificação, a assiduidade e pontualidade, a eficiência e a cordialidade no atendimento ao cidadão e a outros servidores, a qualidade do serviço prestado pelo servidor, o espírito de equipe, cooperação e iniciativa, a hora produtiva/cumprimento do prazo estabelecido, o zelo com equipamentos de trabalho, empenhando-se em sua economia e conservação e a obediências as normas de segurança do trabalho e as normas e ordens emitidas pelos superiores hierárquicos.

Parágrafo único. A manutenção ou a renovação de qualquer gratificação dependerá de relatório circunstanciado, firmado pelo Secretário da pasta de lotação do servidor.

Art. 4º. A Administração remunerará os servidores, conforme os requisitos definidos nesta lei, com as seguintes gratificações:

I – pelo exercício de cargo em comissão;

II – pela participação em comissão de caráter permanente, na condição de presidente;

III – pela participação em comissão de caráter permanente, na condição de membro;

IV – pelo desempenho de função de confiança;

V – Pelo desempenho de suas funções, produtividade e rendimento;

VI – Pelo acúmulo de funções;

VII – pela participação em grupos de trabalho ou estudo; nas comissões legais; e em órgãos de deliberação coletiva

VIII – pela ministração de aulas em cursos de treinamento;

IX – pela participação em banca examinadora de concurso público e Processo Seletivo;

X – pelo desempenho de atividade especial, e a outros casos estabelecidos pela Administração Municipal;

XI – Pela produtividade do serviço, levando-se em consideração o prazo estabelecido e o zelo com o equipamento, empenhando-se em sua economia e conservação.

Art. 5º. A gratificação pelo exercício de cargo em comissão corresponderá a 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos do cargo correspondente.

Art. 6º. As funções gratificadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, que serão definidas pelas siglas DAI – Direção e Assistência Intermediária, que se destinam ao exercício de Gerência, Coordenação, Direção, Chefia e encarregadoria de serviços e responsabilidade técnica de serviços e à valorização do servidor, não se incorporando, para todos os efeitos, ao vencimento do servidor que as exercer.

§ 1º. As funções DAI – Direção e Assistência Intermediária – são escalonadas em quatro níveis de complexidade e serão concedidas pelo Chefe

do Poder Executivo aos servidores efetivos, de acordo com a necessidade da Administração, observado o limite de gastos com pessoal.

§ 2º. Os níveis de complexidade de que trata o parágrafo anterior são remunerados em percentual do salário base, conforme segue abaixo:

Coordenadorias	Área de atuação	Servidores / destinatários
Sistema de Controle Interno	Controladoria no Executivo e Legislativo	Membros do Controle Interno, portadores de diploma de ensino superior.
Planejamento	Planejamento Estratégico, Plano de Desenvolvimento Institucional e de Metas	Membros do Controle Interno, Planejamento, Contabilidade, Finanças e Administração, portadores de diploma de ensino superior.
Gestão Administrativa	Gerente lotado na Secretaria Municipal	Técnicos portadores de diploma de ensino superior.
Atenção Integral	Atenção Integral	Técnicos da Saúde, portadores de diploma de ensino superior.
Atenção Básica	Atenção Básica de Saúde	Técnicos da Saúde, portadores de diploma de ensino superior.
Hospitalar	Centro de Saúde	Técnicos da Saúde, portadores de diploma de ensino superior.
Vigilância em Saúde	Vigilância Ambiental, Epidemiológica, Sanitária	Técnicos da Saúde, portadores de diploma de ensino superior.
Recursos Humanos	Recursos Humanos	Técnicos administrativos com experiência comprovada em gestão de pessoal.
Finanças	Secretaria Municipal de Finanças, tesouraria, controle financeiro	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Gestão financeira.
Contabilidade	Contabilidade Pública, Elaboração das peças de planejamento.	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Contabilidade pública.
Tributos Municipais	Tributação Municipal	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Gestão tributária.
Licitações e Contratos	Licitação e Contratos	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Licitação e Contratos
Aquisições e Suprimentos	Compras, Reccebimento, distribuição de material de consumo e equipamentos	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Compras e controle de Almoxarifado.
Eventos culturais e De Formação	Todas as secretarias do município	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Realização de eventos culturais e de formação.
Produção Rural	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Desenvolvimento de produção Rural, portadores de diploma de ensino superior
Limpeza Urbana	Secretaria de Infraestrutura No perímetro Urbano do Município	Servidores Lotados na secretaria municipal de Infraestrutura com experiência comprovada gerenciamento de limpeza urbana
Obras em Geral	Secretaria de Infraestrutura do Município	Servidores Lotados na secretaria municipal de Infraestrutura com experiência comprovada de suporte na execução de Obras.
Obras de Estradas	Secretaria de Infraestrutura do Município	Servidores Lotados na secretaria municipal de Infraestrutura com experiência comprovada de suporte na execução de Obras em estradas, bueiros e pontes.

Manutenção de Máquinas e Equipamentos	Secretaria de Infraestrutura do Município	Servidores Lotados na secretaria municipal de Infraestrutura com experiência comprovada de Manutenção de máquinas, veículos e equipamentos.
Patrimônio	Controle de Patrimônio	Técnicos administrativos com experiência comprovada em Controle de bens móveis e imóveis.
APLIC	Envio de Informes do Aplic Cargas: mensais, especial e Imediatas	Técnicos administrativos com experiência comprovada em envio de Informes ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso Via Sistema APLIC.
GEO-OBRS	Envio de Informes de Obras e serviços de engenharia pelo Sistema GEO-OBRS	Técnicos administrativos com experiência comprovada em envio de Informes ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso Via Sistema GEO-OBRS
FROTAS	Secretaria Municipal de Infraestrutura controle de Frotas	Servidores Lotados na secretaria municipal de Infraestrutura com experiência comprovada em controle de abastecimento, lubrificação e manutenção de veículos máquinas e equipamentos

I – DAI I, serviços de alta complexidade, 50% (cinquenta por cento);

II – DAI II, serviços de média complexidade, 30% (quarenta por cento);

III – DAI III, serviços de baixa complexidade, 20% (trinta por cento).

IV – DAI IV, Serviços Elementares, 10% (vinte por cento).

§ 3º. Considera-se, para os efeitos deste dispositivo:

I – Serviços de alta complexidade, toda atividade que exija esforço e raciocínio considerado, conhecimento intelectual mais apurado, maior concentração e dedicação do servidor no serviço e que além de cumprir com as atribuições do cargo origem responderá por uma das Gerência, Coordenadorias, Departamentos e/ou seções abaixo, pertencendo às respectivas áreas de atuação.

II – Serviços de média complexidade, toda atividade que exija pouco raciocínio para a sua execução e que exige conhecimentos teóricos e práticos, e que além de cumprir com as atribuições do cargo origem responderá por uma das Assessorias abaixo, pertencendo às respectivas áreas de atuação.

Assessorias	Área de atuação	Servidores / destinatários
Folha de Pagamento	Recursos Humanos	Técnicos administrativos lotados na Unidade de Recursos Humanos com experiência em controle de folha de pagamento e registro de pessoal
Programas Educacionais e áreas técnicas específicas	Educação, Jurídica, Tributária e outros	Técnicos administrativos e outros portadores de diploma de ensino superior

III – Serviços de baixa complexidade, toda atividade mais simples que exija qualquer conhecimento intelectual para a sua execução e que exige menos conhecimentos teóricos e práticos, e que além de cumprir com as atribuições do cargo origem responderá por um dos Departamentos abaixo, pertencendo às respectivas áreas de atuação.

Departamentos	Área de atuação	Servidores / destinatários
Saúde Bucal	Secretaria Municipal de Saúde	Técnicos da Saúde, portadores de diploma de ensino superior
CPD, SIOPS e outros	Secretarias Municipais	Servidores lotados nas Respective secretarias e ou Unidades da administração Municipal de Canabrava do Norte
Responsável por	PSF, laboratório,	Servidores lotados nas

Unidade Administrativa, Saúde e seções da Estrutura municipal.	centro de reabilitação, Serviços Gerais, almoxarifado, controle de Serviços, material de consumo e suprimentos e outros.	Respectivas secretarias e ou Unidades da Administração Municipal de Canabrava do Norte - MT.
----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

IV – Serviços Elementares, toda atividade simples que não exija qualquer conhecimento intelectual para a sua execução e que além de cumprir com as atribuições do cargo origem responderá por uma das Atribuições abaixo, pertencendo às respectivas áreas de atuação.

Serviços Elementares	Área de atuação	Servidores / destinatários
Responsáveis por Programas sociais e de Saúde e outros.	Visa, vigilância Ambiental, vigilância epidemiológica, Vigilância do Trabalhador, idosos, pronatec, serviços de convivência e fortalecimento de vínculo, bolsa família, cadastro único, Bpc e outros.	Servidores lotados nas Respectivas secretarias e ou Unidades da administração Municipal de Canabrava do Norte - MT.
Fiscalização de Contratos, membros de comissões permanentes, de fiscalização e de sindicância	Fiscalização de Contratos	Servidores que assumirem Fiscalização de 03 (três) ou mais contratos administrativos

§ 4º. O Chefe do Executivo selecionará os servidores que ocuparão funções gratificadas na administração, priorizando a qualidade técnica e dedicação de cada servidor/destinatário, observando os seguintes itens e suas respectivas pontuações.

Discriminação	Pontuação Máxima
I - Grau de Escolaridade 03 (três) pontos ensino Médio 03 (três) pontos Graduação e 04 (quatro) pontos pós-graduação.	10 (dez) Pontos
II - Experiência Profissional	10 (dez) Pontos
III - Tempo de Serviços na área pública - 01 (um) ponto a cada ano de serviço	10 (dez) Pontos

I – Expedindo Portaria que será encaminhada ao Setor de Recursos Humanos para cada situação de concessão de gratificação descrita neste decreto.

Art. 7º. A Gratificação de Produtividade destinada a incentivar os(as) servidores(as) da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismos – SINSPU e também aos Motoristas do Transporte Escolar, a promover maior rendimento no exercício de suas atribuições específicas obedecerá, para a sua concessão, aos critérios, limites e especificações estabelecidas neste regulamento, podendo ser estendidos a outras Secretarias.

Parágrafo único. As equipes/servidores(as) que farão jus a esta gratificação, serão definidas mensalmente pelo Gabinete do Prefeito, em consonância com as informações repassadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismos – SINSPU.

Art. 8º. A Gratificação é atribuída em função da produtividade do(a) servidor(a), aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades desempenhadas, inerentes às funções das respectivas Secretarias.

Art. 9º. A Gratificação corresponde à pontuação obtida pelo(a) servidor(a), observados os critérios de concessão e pontuação, de acordo com este regulamento e Tabela II.

TABELA I

Critérios	Pontuação Máxima
I - Horário início das atividades.	10 ponto

II – Espírito de equipe, cooperação e iniciativa, respeito ao superior hierárquico.	20 pontos
III – Hora produtiva/cumprimento do prazo estabelecido.	30 pontos
IV – Zelo com equipamentos de trabalho, empenhando-se em sua economia e conservação.	30 pontos
V – Uniforme, mais normas de segurança.	10 ponto

TABELA II

Pontos	Gratificação
0 - 55	0% (zero por cento)
56 - 64	10% (dez por cento)
65 - 80	20% (vinte por cento)
81 - 90	30% (trinta por cento)
91 - 100	40% (quarenta por cento)

Art. 10º. Ao(a) servidor(a) ocupante do cargo de provimento efetivo ou amplo, em desempenho de cargo de chefia, direção, assessoramento, será concedida uma gratificação de R\$ 100,00 (cem reais), se sua equipe cumprir com as metas expedidas no início do mês pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 11º. O(a) servidor(a) que tiver qualquer ausência no mês, terá perda total da Gratificação de Produtividade no referido mês.

Art. 12º. No caso de afastamento remunerado em decorrência de licença-prêmio, de tratamento de saúde ou em decorrência de acidente em serviço, o(a) servidor(a) não faz jus à gratificação.

Art. 13º. A comprovação do trabalho e do desempenho do(a) servidor(a), é feita mediante o cumprimento dos seguintes procedimentos:

I – a chefia imediata, juntamente com o(a) Secretário(a) Municipal, relatará diariamente o desenvolvimento do trabalho e o desempenho dos servidores, aferindo a pontuação do dia em Relatório de Gerenciamento Individual de Produtividade, constante no anexo I deste decreto, que deverá ser assinado pelo(a) servidor(a), chefia e secretário(a) e, encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, findo o mês trabalhado;

II – a chefia imediata deverá semanalmente preencher o Relatório Semanal de Produtividade, constante do anexo II, atribuindo a média de pontuação de cada servidor(a) para acompanhamento pelo Gabinete do Prefeito da execução das tarefas designadas;

III – o(a) Secretário(a) Municipal, deverá preencher Relatório Geral de Produtividade, constante no anexo III deste Decreto, atribuindo o total de pontos alcançados por cada servidor(a) e a respectiva pontuação obtida e enviá-lo mensalmente para o(a) Secretário(a) de Administração e este(a), após conferência, a coordenadoria de Recursos Humanos até 05 (cinco) dias do mês subsequente.

Art. 14º. As Gratificações acima mencionadas não se incorporarão, para nenhum efeito, aos vencimentos dos servidores beneficiados, nem mesmo para a aposentadoria.

Art. 15º. A implementação desta Lei Complementar fica condicionada à observação dos requisitos do art. 169, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil, e das normas limitadoras da despesa pública com pessoal do Poder Executivo previstas na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 16º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se e

cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, em 09 de março de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE

"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"



DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO a edição e entrada em vigência da lei n. 908, de 29 de abril de 2019, que *"dispõe sobre a reorganização administrativa do município de Canabrava do Norte, redefine a estrutura administrativa e o quadro de cargos de provimento em comissão e confiança, e adota outras providências"*;

CONSIDERANDO que o art. 173º, da lei n. 908, de 29 de abril de 2019, revogou as disposições em contrário, em especial a Lei n. 685/2017 e a Lei n. 905/2019;

CONSIDERANDO que o decreto n. 543, de 09 de março de 2017, que *"regulamenta as gratificações concedidas aos servidores públicos da prefeitura municipal de Canabrava do Norte – MT, e dá outras providências"*;

CONSIDERANDO que as gratificações são as mesmas fixadas na legislação já existente,

RESOLVE:

Manter a eficácia do decreto n. 543, de 09 de março de 2017, que *"regulamenta as gratificações concedidas aos servidores públicos da prefeitura municipal de Canabrava do Norte – MT, e dá outras providências"* em caráter provisório, com o objetivo de evitar que, em face da nova legislação, lei n. 908, de 29 de abril de 2019, que *"dispõe sobre a reorganização administrativa do município de Canabrava do Norte, redefine a estrutura administrativa e o quadro de cargos de provimento em comissão e confiança, e adota outras providências"*, houvesse uma descontinuidade, nos pagamentos de gratificações aos servidores públicos municipais que fizer jus ao seu recebimento, modulando os efeitos do decreto n. 543, de 09 de março de 2017, aos casos tipificados como passível de recebimento de gratificação previstos na legislação municipal, de forma a preservar o pagamento das mesmas, aos servidores que tiveram o direito reconhecido por parte da gestão municipal até a data da edição de uma nova regulamentação.

Estas gratificações terão validades, até a sua revogação ou solicitação da suspensão de pagamento, pela a sua chefia imediata.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE

"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"



Sirvo do presente para dá ciência aos secretários(as) municipais e a Coordenadoria de Recursos Humanos, sob o ora exposto, bem como, para que proceda conforme determinado.

Contando com a costumeira eficiência de Vossa Senhoria no trato dos assuntos de interesse público, renovamos protestos de elevado apreço.

Atenciosamente.

Gabinete do Prefeito, em 29 de abril de 2019.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

29.04.2019
