

7.1. Nas tramitações acerca das demandas oriundas da ouvidoria, a Chefe de Ouvidoria requisitará das respectivas unidades responsáveis pelo trato da matéria, informações e documentos necessários ao atendimento ao cidadão;

7.2. Os responsáveis pelas unidades executoras deverão atender as solicitações da Chefe de Ouvidoria sempre de imediato ou justificar o não atendimento, afirmando de que as demandas da unidade sejam tratadas nos prazos estabelecidos pela legislação;

7.3. O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta será comunicado imediatamente ao(a) Presidente da Câmara Municipal que adotará as medidas cabíveis no sentido de responsabilizar o(a)s responsável(is) na medida de seus atos;

7.4. As manifestações da Ouvidoria deverão ser submetidas ao conhecimento e referendo do(a) Presidente da Câmara em exercício;

7.5. A Chefe de Ouvidoria participará junto à Presidência da Câmara dos procedimentos encaminhados às autoridades competentes nos casos de denúncias ou reclamações;

7.6. Sempre que possível a Chefe de Ouvidoria poderá propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;

8 – DAS DEMANDAS EXTERNAS

8.1. Envolve todas as demandas de Ouvidoria recebidas pelos vários canais de atendimento ao cidadão, que são: via telefone nos números (65) 3383-0317 ou 0800 647 3553, via e-mail: ouvidoriacamarasapezal@gmail.com; via sistema informatizado, através da plataforma Fala.Br; e ou presencialmente;

8.2. Nos casos de solicitações presenciais ou via telefone, essas serão registradas no sistema informatizado e será disponibilizado ao cidadão acesso para acompanhamento, sendo possível inclusive de forma anônima, caso o cidadão opte.

8.3. A resposta às solicitações será igualmente protocolada junto ao demandante através do canal de comunicação do recebimento ou outro indicado pelo mesmo, dentro do prazo das legislações vigentes;

8.4. O comprovante de protocolo será impresso e juntado à manifestação elaborada para arquivo em pasta física.

8.5. Havendo a necessidade de solicitação de esclarecimentos ou documentos adicionais imprescindíveis para o atendimento da demanda recebida na Ouvidoria, essa providenciará as devidas solicitações, podendo ser alterado o prazo de resposta, devendo ser comunicado ao cidadão o andamento da tramitação;

8.6. A Ouvidoria encaminhará resposta ao cidadão no prazo estabelecido pela Lei de Acesso à Informação, iniciando sua contagem a partir do recebimento da manifestação, informando as providências e encaminhamentos adotados, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e obedecendo os limites da legislação, sendo o cidadão devidamente informado sobre a prorrogação.

8.7. As manifestações podem ser consideradas sigilosas quando conterem dados que comprometam:

- I - Risco a defesa, soberania ou a integridade;
- II - Risco a vida, segurança ou saúde da população;
- III - Elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária;
- IV - Prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como sistemas, bens, instalações e/ou áreas de interesses estratégicos;

V - Comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a preservação ou repressão de infrações;

VI - Informações pessoais, relativas à intimidade, a vida privada, à honra e à imagem das pessoas, dentre elas os processos éticos e disciplinares antes do trânsito em julgado administrativo.

8.8. As manifestações recebidas por meio físico, deve ser realizada sua digitalização e registro no sistema informatizado de Ouvidoria;

8.9. Caso haja indeferimento de acesso à informação ou às razões de negativa de acesso, o interessado poderá interpor recurso contra a decisão, através dos canais disponíveis da Ouvidoria;

8.10. Em nenhuma hipótese, será recusado o recebimento de manifestação nos termos desta Instrução Normativa e/ou legislação aplicável.

9 - DOS REGISTROS PRÓPRIOS

A Ouvidoria do Poder Legislativo Municipal deverá:

9.1. Processar (*receber, registrar e controlar a movimentação de documentos, em controle próprio*), todas as suas demandas, com observância às regras contidas nesta Instrução Normativa e art. 7º da Lei Municipal nº 1410/2018, objetivando aprimorar o fluxo dos processos no âmbito desta Casa de Leis;

9.2. Manter atualizado os registros de ações e feitos em curso;

9.3. No findar de cada semestre do exercício, com 10 (dez) dias de antecedência, evidenciado o comprometimento da continuidade do serviço público, a Chefe de Ouvidoria deverá encaminhar relatório consolidado das atividades à Controladoria Interna, bem como, ao término de cada exercício, até o último dia útil de trabalho do mês de dezembro, também afirmando de dar subsídio à Controladoria Interna do Poder quanto a elaboração dos Relatórios de Gestão Parcial e Conclusivo a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os servidores responsáveis pela manifestação e tramitação dos processos administrativos oriundos da Ouvidoria deverão zelar pelo efetivo cumprimento das normas estabelecidas na presente Instrução Normativa;

10.2. Esclarecimentos relativos à atuação das demandas da Ouvidoria e casos omissos serão solucionados junto à Unidade Executora;

10.3. Na falta de orientações específicas será consultada legislação específica, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT.

10.4. Caberá à Controladoria Interna aferir o cumprimento e a observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.

10.5. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, podendo também ser objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a Lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992.

10.6. A presente Instrução Normativa passará por reformulações e atualizações, sempre que a Ouvidoria, juntamente com a Controladoria Interna entenderem necessário para o bom andamento da Ouvidoria do Poder Legislativo de Sapezal/MT.

10.6. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e produzindo efeitos a partir da mesma.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.
Sapezal/MT, 28 de setembro de 2023.

ADRIANA RAUBER TARUSKA KEILA SOUZA STURM
Ouvidora Controladora Interna

CONTROLE DE VERSÃO (ALTERAÇÕES)					
Versão	Descrição	Elaborada por	Data	Revisada por	Data
01	Elaboração Inicial	Adriana Rauber Ouvidora	17/08/2023	Taruska Keila Souza Sturm Controladora Interna	15/09/2023

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO – RGF – RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Senhor Antônio Rodrigues da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e atendendo a Lei 101/2000, artigo 54, comunica a todos que o RGF – Relatório de Gestão Fiscal do 2º quadrimestre de 2023, da Câmara Municipal de Sapezal – MT, encontra-se a disposição no Portal da Transparência no site <https://www.sapezal.mt.leg.br/> e afixado no Mural da Câmara Municipal.

Sapezal – MT, 28 de setembro de 2023

Antônio Rodrigues da Silva
Presidente

PORTARIA

PORTARIA Nº 38 DE 27 DE SETEMBRO DE 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de sua atribuição conferidas pelo Regimento Interno no art. 25, inciso XVI, assessorado pela Ouvidoria, e

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.410/2018, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal de Sapezal/MT, as recomendações da Controladoria Interna, a Resolução nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que determina a implantação do Manual de Instruções Normativas nos Municípios; e

Considerando a necessidade de estabelecer regras gerais e procedimentos para o funcionamento da Ouvidoria no âmbito deste Parlamento,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar os termos da **INSTRUÇÃO NORMATIVA SOUV Nº 002/2023 – VERSÃO 001**, que segue anexa como parte integrante desta portaria.

Parágrafo Único – A presente Instrução Normativa estabelece rotinas de trabalho da Unidade Executora de Ouvidoria e regulamenta procedimentos de controle a serem adotados quanto a sua operacionalização e de todas as unidades da estrutura do Poder, definindo responsabilidades no cumprimento e uso das atribuições.

Art. 2º Caberá à Ouvidoria, como unidade responsável e à Controladoria Interna do Poder Legislativo, no que couber, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registrada. Publicada., Cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Sapezal/MT, 27 de setembro de 2023.

ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
Presidente/Gestão 2023/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

Republicação de Relatório Fiscal

Republica-se o Demonstrativo da Despesa com Pessoal (Anexo 1 do RGF – Relatório de Gestão Fiscal), publicado na página 10 da Edição 3152 deste Diário Oficial de Contas, em virtude de erro de digitação no campo que demonstra o percentual efetivo da correlação Despesas com Pessoal x RCL. Onde constava “1,53”, o correto é “1,55”.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO DE 2022 A AGOSTO DE 2023 - QUADRIMESTRE MAIO/AGOSTO

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSA DOS (b)
	Setembro/2022	Outubro/2022	Novembro/2022	Dezembro/2022	Janeiro/2023	Fevereiro/2023	Março/2023	Abril/2023	Maio/2023	Junho/2023	Julho/2023	Agosto/2023		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	787.420,34	801.561,75	725.824,86	1.317.288,77	682.701,67	800.296,05	823.682,79	831.929,24	950873,8	1103468,68	854592,81	888537,73	10707008,2	
Pessoal ativo	787.420,34	801.561,75	725.824,86	1.317.288,77	682.701,67	800.296,05	823.682,79	831929,25	931692,85	1084287,73	835411,86	869356,78	10491454,69	
Vencimentos, Vantagens e Outras despesas Variáveis	675.618,04	689.032,91	618.393,38	1.127.298,92	570.392,65	682.912,37	700.906,64	712.949,86	811481,32	962037,83	713613,05	745290,89	9009927,86	
Obrigações Patronais	111.802,30	112.528,84	107.431,48	189.989,85	112.309,02	117.383,68	122.776,15	118.979,38	120211,53	122249,9	121798,81	124065,89	1481526,83	
Pessoal Inativo e Pensionistas	14036,24	16711,88	16711,88	15022	18804,86	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	215553,51	
Aposentadorias, Reservas e Reformas	14036,24	16711,88	16711,88	15022	18804,86	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	215553,51	
Pensões														
Outras despesas														
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)														
Despesas com Pessoal não Executada														
Orçamentariamente														
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	14036,24	18397,09	16711,88	22441,69	19385,09	50590,46	30876,65	23129,59	52075,11	19180,95	20205,67	37937,37	324967,79	
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0	1685,21	0	7.419,69	580,23	31.409,51	11.695,70	3.948,64	32894,16	0	1024,72	18756,42	109414,28	
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração														
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração														
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	14036,24	16711,88	16711,88	15022	18804,86	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	19180,95	215553,51	
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III)=(I-II)	787.420,34	799.876,54	725.824,86	1.309.869,08	682.121,44	768.886,54	811.987,09	827.980,60	898798,69	1084287,73	834387,14	850600,36	10382040,41	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL												VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)												669342718,42		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)												0		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)												0		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)												669342718,42		
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III + III b)												10382040,41	1,55	
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)												40160563,11	6,00	
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)												38152534,95	5,70	
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)												36144506,79	5,40	
Lista de Assinaturas:														
Iago Mella Titular do Poder Legislativo	Hugo Assunção Capistrano Responsável pelo Controle Interno						Bernardo Antonio Signor Contador Responsável CRC/MT 017676/O-0							

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SOCIAL AMBIENTAL NORTE ARAGUAIA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

O Conselho Gestor de PPP do Consórcio de Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental Norte Araguaia "CIDESA/NA" através do Presidente do Conselho, com fundamento na [LEI DE PPP], [DECRETO REGULAMENTADOR], [ATA DO CONSELHO GESTOR DE PPP] e mediante manifesto interesse privado no desenvolvimento dos estudos técnicos para subsidiar a contratação de Parceria Público-Privada [OBJETO] destinação final de resíduos sólidos nos municípios de Canabrava do Norte- MT, Confresa-MT, Porto Alegre do Norte-MT, Santa Cruz do Xingu-MT, Santa Terezinha-MT, São José do Xingu-MT, Vila Rica-MT, decide:

Autorizar o autor da proposta a seguir relacionada a efetuar o prorrogação dos os estudos e projetos solicitados:

DATA CONSTRUTORA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 45.727.156/0001-61

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Norte Araguaia CIDESA/NA ressalta que, no caso de algum dos estudos e projetos apresentados pelo proponente autorizado ser utilizado pelo Consórcio CIDESA/NA em futuro edital de PPP ou Concessão, o ônus do ressarcimento recairá sobre o vencedor da futura licitação e o montante do ressarcimento será limitado ao valor estipulado na Proposta da MIP e no Edital da futura Contratação.

O interessado autorizado a elaborar os estudos terá acesso a todas as informações necessárias que estejam em poder da Administração Direta e Indireta;

A autorização concedida no âmbito da Manifestação de Interesse Privado (MIP) poderá ser revogada a qualquer tempo, especialmente no caso de não ser observado o prazo de entrega dos estudos.

A participação da pessoa jurídica de direito privado na MIP, bem como o fornecimento de estudos, levantamentos, investigações, dados, informações técnicas, projetos e pareceres, não impedirá sua participação em futura licitação promovida pelo órgão ou pela entidade.

A autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos:

será conferida com exclusividade, uma vez que o recebimento de diversos estudos acaba dificultando a finalização do processo de MIP;

não gerará direito de preferência no processo licitatório;